入札説明書

独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部の防災センター業務（晴海アーバンプラザ・アーバンタワー）に係る掲示に基づく入札等については、関係法令に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

なお、本件は、競争参加資格確認申請書及び競争参加資格確認資料を受け付け、価格と価格以外の要素を総合的に評価して落札者を決定する総合評価方式の業務である。

１　入札公告の掲示日

平成24年12月27日

２　発注者

独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部　本部長　望月　常弥

東京都新宿区西新宿6-5-1

３　業務概要

本業務は、東京都中央区、東京都及び独立行政法人都市再生機構（以下「ＵＲ」という。）が、東京都中央区晴海一丁目に共同して建設・整備した晴海アーバンプラザ・アーバンタワーにおける防災センター業務であり、ＵＲが代表して一般競争入札により公募するものである。

(1)　業務名　　防災センター業務（晴海アーバンプラザ・アーバンタワー）

(2)　業務内容　別冊（４）契約書案別紙１実施要領による

(3)　履行期間　平成25年４月１日から平成28年３月31日まで

(4)　履行場所　晴海アーバンプラザ・アーバンタワー

管理戸数

中央区賃貸住宅　・・・110戸

東京都賃貸住宅　　・・・80戸

ＵＲ賃貸住宅　・・・544戸

４　競争参加資格

(1)　独立行政法人都市再生機構会計実施細則（平成16年独立行政法人都市再生機構達第95号）第331条及び第332条の規定に該当する者でないこと。

(2)　技術資料提出時点において、平成23・24年度独立行政法人都市再生機構物品購入等の契約に係る競争参加資格審査において、開札日までに業種区分「役務提供」のうち「その他」の資格を有すると認定された者であること。なお、競争資格のない者は、開札日までに競争資格の認定を受けていること。

(3)　平成24年11月末時点において、３年以上継続して「１団地内に100戸以上住宅が存する高層集合住宅」の中央監視盤監視業務を含むマンション管理業務の経験を有していること（平成24年11月末時点で当該管理業務に関する契約が継続していることを要する）。

(4)　東京都又は隣接する県（神奈川県、埼玉県及び千葉県）に本支店・営業所等があること

(5)　警備業法上の警備業の要件を備えていることについて、都道府県公安委員会の認定を受けている者であること
(6)　予定業務責任者について、申請書及び資料の提出期限日時点において、当該企業と雇用関係があること
(7)　競争参加資格確認申請書（以下「申請書」という。）及び競争参加資格確認資料（以下「資料」をいう。）の提出期限の日から開札の時までの期間に、当機構から本件業務の履行場所を含む区域を措置対象区域とする指名停止を受けていないこと。
(8)　会社更生法に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（一般競争参加資格の再認定を受けた者を除く。）でないこと。
(9)　暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずる者でないこと。

5　総合評価に係る事項

(1)　総合評価の方法

イ　価格と価格以外の要素がもたらす総合評価は、当該入札者の入札価格から求められる下記ロの「価格評価点」と下記ハにより得られた「技術評価点」との合計値をもって行う。

ロ　価格評価点の評価方法は、以下のとおりとし、最高点は100点とする。

価格評価点＝100×（１－入札価格／予定価格）

ハ　技術評価点の算出は、以下のとおりとし、最高点は100点とする。

技術評価点＝100×技術点／技術点の満点

技術評価点の算出は、申請書及び資料の内容に応じ、下記の評価項目毎に評価を行い、技術点を与えるものとし、最高点は100点とする。

・企業の経験及び能力
・予定管理者及び予定従事者の経験及び能力
・本業務に係る実施方針

(2)　落札者の決定方法

落札者の決定は、提出された技術資料と入札価格を総合的に評価して行うこととし、入札価格が当機構であらかじめ作成した予定価格の制限の範囲内である者のうち、上記(1)によって得られる数値（以下「評価値」という。）の最も高い者を落札者とする。

ただし、落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがあって著しく不適当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内で、発注者の求める最低限の要求要件を全て満たした他の者のうち、評価値の最も高い者を落札者とすることがある。

なお、評価値の最も高い者が２者以上あるときは、くじ引きにより落札者となるべき者を決定する。

(3)　技術点を算出するための基準

申請書及び資料の内容について、別添「中央監視業務の評価項目、評価基準、得点配分及び提出様式について」に記載する評価項目についてそれぞれ評価を行い、技術点を算出する。

6　担当支社等

イ　申請書及び資料について

独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部
住宅経営部管理企画チーム　電話03－5323－2642

ロ　平成23・24年度の競争参加資格について

独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部
総務部経理チーム　電話03－5323－2575

7　競争参加資格の確認

(1)　本競争の参加希望者は、４に掲げる競争参加資格を有することを証明するため、次に従い、申請書及び資料を提出し、当機構契約担当役から競争参加資格の有無について確認を受けなければならない。

４(2)の認定を受けていない者も次に従い申請書及び資料を提出することができる。この場合において、４(1)及び(3)から(5)までに掲げる事項を満たしているときは、開札のときにおいて４(2)に掲げる事項を満たしていることを条件として競争参加資格があることを確認するものとする。当該確認を受けた者が競争に参加するためには、開札の時において４(2)に掲げる事項を満たしていなければならない。

なお、期限までに申請書及び資料を提出しない者並びに競争参加資格がないと認められた者は、本競争に参加することができない。

イ　提出期間：平成24年12月27日（木）から平成25年１月24日（木）までの土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前10時から午後5時まで（ただし、正午から午後１時の間は除く）。

ロ　提出場所：〒163－1382　東京都新宿区西新宿6-5-1 新宿ｱｲﾗﾝﾄﾞﾀﾜｰ18階
独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部
住宅経営部管理企画チーム　電話03－5323－2642

ハ　提出方法：申請書及び資料の提出は、提出場所へ持参することにより行うものとする。

(2)　申請書は、様式１により作成すること。

(3)　資料は、別添「中央監視業務の評価項目、評価基準、得点配分及び提出様式について」に基づき作成すること。

(4)　競争参加資格の確認は、申請書及び資料の提出期限の日をもって行うものとし、その結果は平成25年２月４日に通知する。

(5)　その他

イ　申請書及び資料の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。

ロ　提出された申請書及び資料は、返却しない。（再公募の場合を除く）

ハ　契約担当役は、提出された申請書及び資料を、入札参加者の選定以外に提出者に無断で使用しない。

ニ　提出期限以降における申請書及び資料の差替え及び再提出は、認めない。

8　苦情申立て

(1)　競争参加資格がないと認められた者は、契約担当役に対して競争参加資格がないと認めた理由について、次に従い、書面（様式は自由）により説明を求めることができる。

イ　提出期限：平成25年２月13日(水) 午後5時

ロ　提出場所：〒163－1382　東京都新宿区西新宿6-5-1 新宿ｱｲﾗﾝﾄﾞﾀﾜｰ18階
独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部
住宅経営部管理企画チーム　電話03－5323－2642

ハ　提出方法：　提出場所へ持参するものとする。

(2)　契約担当役は、説明を求められたときは、平成25年２月21日までに説明を求めた者に対し書面により回答する。

ただし、一時期に苦情件数が集中する等合理的な理由があるときは、回答期間を延長することがある。

(3)　契約担当役は、申立期間の徒過その他客観的かつ明らかに申立ての適格を欠くと認められるときは、その申立てを却下する。

(4)　契約担当役は、(2)の回答を行ったときには、苦情申立者の提出した書面及び回答を行った書面を閲覧による方法により遅滞なく公表する。

9　入札説明書に対する質問

(1)　この入札説明書に対する質問がある場合においては、次に従い、書面（様式は自由）により提出すること。

提出期限：平成25年１月25日(金) 午後5時

提出場所：〒163－1382　東京都新宿区西新宿6-5-1 新宿ｱｲﾗﾝﾄﾞﾀﾜｰ18階
独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部
住宅経営部管理企画チーム　電話03－5323－2642

提出方法：提出場所へ持参又は同日同時刻必着での書留郵便による郵送とする。
電送によるものは受け付けない。

(2)　(1)の質問に対する回答書は、次のとおり閲覧に供する。

期間：平成25年２月４日(月) から平成25年２月７日(木) までの毎日、午前10時から午後５時まで

場所：〒163－1382　東京都新宿区西新宿6-5-1 新宿ｱｲﾗﾝﾄﾞﾀﾜｰ18階
独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部住宅経営部

10　入札書の提出期限、場所及び方法

提出期限：平成25年２月26日　午後5時

提出場所：〒163－1382　東京都新宿区西新宿6-5-1 新宿ｱｲﾗﾝﾄﾞﾀﾜｰ18階
独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部
住宅経営部管理企画チーム　電話03－5323－2642

提出方法：持参又は同日同時刻必着での書留郵便による郵送とする。
電送によるものは受け付けない。

11　開札の日時及び場所

日時：平成25年２月27日　午後1時45分

場所：独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部19階入札室

12　入札方法等

(1)　入札書は、入札書の提出期限までに持参又は同日同時刻必着での書留郵便による郵送とする。電送によるものは受け付けない。

(2)　落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の５に相当する額を加算した金額（当該金額に１円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の105分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

(3)　落札者がないときは、再度の入札を行うものとし、再入札については、入札をした者又はその代理人の全てが出席している場合にあっては直ちに、その他の場合にあっては別に日時を定めて行うものとする。

(4)　入札執行回数は、原則として２回を限度とする。

(5)　本件業務において、入札に参加する者が当機構関係法人１者だった場合は、当該手続きを中止し、再公募を実施する。

13　入札保証金及び契約保証金　免除

14　開札

入札者又はその代理人は開札に立ち会うこと。入札者又はその代理人が開札に立ち会わない場合においては、入札事務に関係のない職員を立ち会わせて開札を行う。

なお、入札参加者が第１回目の開札に立ち会わない場合でも、当該入札参加者の入札は有効として取り扱うこととする。

再入札については、入札をした者又はその代理人の全てが出席している場合にあっては直ちに、その他の場合にあっては別に日時を定めて行うものとする。

15　入札の無効

本掲示において示した競争参加資格のない者のした入札、申請書及び資料に虚偽の記載をした者のした入札並びに別冊入札心得において示した条件等入札に関する条件に違反した入札は無効とし、無効の入札を行った者を落札者としていた場合には落札決定を取り消す。

なお、契約担当役により競争参加資格のある旨確認された者であっても、開札の時において４に掲げる資格のないものは、競争参加資格のない者に該当する。

16　落札者の決定方法

(1)　上記５(２)による。

(2)　落札者となるべき者の入札価格が次に定める算定方法により得た額（「調査基準価格」という。）を下回る場合は、低入札価格調査を実施するものとする。

調査基準価格＝予定価格×70／100

低入札価格調査の内容については以下のとおり ・その価格により入札した理由（必要に応じ入札価格の内訳書を徴する。） ・配置予定の技術者等その他当該契約の履行体制 ・同種・類似業務の手持ち業務の状況

・過去に受注、履行した同種・類似業務の名称及び発注者
・経営内容
・その他必要な事項

17　手続における交渉は無とする。

18　契約書

別冊（４）契約書案により、契約書を作成するものとする。

19　違約金に関する特約条項

契約の締結に併せて、別冊（５）「違約金に関する特約条項」を締結するものとする。

20　重要な情報保護及び個人情報に関する特約条項の締結

契約の締結に併せて、別冊（６）「重要な情報保護及び個人情報に関する特約条項」を締結するものとする。

21　業務引継ぎについて

(1) 契約締結に伴う業務実施前の引継ぎ

３(3)に定める履行期間の前に当機構の立会の下、現在の業務請負者との業務引継ぎを実施するものとする。業務引継ぎの実施時期等は、甲乙協議の上定めるものとする。また、業務引継ぎに要する費用は自らの負担とする。

(2) 契約終了に伴う業務引継ぎ

契約の終了に当たっては、当機構の指定する新たな業務請負者への業務引継ぎを当機構の立会の下、無償にて実施するものとする。業務引継ぎは原則として履行期間内に行うものとするが、契約終了後、当機構が必要と認めて問い合わせたときは、これに協力するものとする。

22　関連情報を入手するための照会窓口

６に同じ。

23　業務の詳細な説明

別冊（４）契約書案別紙１実施要領による

24　その他

(1)　入札参加者は、別冊（１）入札心得及び別冊（４）契約書案を熟読し、入札心得を遵守すること。

(2)　申請書及び資料に虚偽の記載をした場合においては、申請書及び資料を無効とするとともに、指名停止措置要領に基づく指名停止を行うことがある。

(3)　本業務においては、毎年度、業務実績の評価を行い、当該結果を落札者に対して通知する。評価は、評価項目（入札時の技術提案項目を含む。）毎に、「Ａ：適切に実施」「Ｂ：概ね適切に実施」「Ｃ：要改善」の３段階で行う。なお、下記(4)に記載する落札者の責により実施方針に係る技術提案が履行されない場合は、当該年度の業務実績評価において「Ｃ：要改善」評価とする。

業務実績評価の結果、評価「Ｃ：要改善」が付された項目については、契約担当役が適切に実施し得る内容と認める「改善計画書」（任意様式）を提出し、当該「改善計画書」にそって業務を実施しなければならない。「改善計画書」を提出しない又は当該改善計画にそって履行されない場合は、契約担当役は、契約を解除し、委

託費の１／10 に相当する額を違約金として支払いを求めることができる。

なお、付与した業務実績評価結果は、将来、業務発注時に価格以外の評価項目として使用することがある。

(4)　資料に記載した実施方針に係る技術提案の内容については、「提案仕様書」として、契約書に添付することとし、委託業務として落札者が処理することを求めることとする。落札者は、提出した実施方針に係る技術提案どおりに業務を履行できない状況が発生した場合には、契約担当役と協議を行い、落札者の責により実施方針が履行されない場合は、契約担当役は、入札時に付与した技術評価点の再評価を行い、落札時の評価値に相応する評価額（以下「ペナルティ額」という。）を算定し、ペナルティ額に１００分の５に相当する額を加算した額を違約金として支払いを求めることができる。ただし、当該違約金は、委託費の１／10に相当する額を上限とする。

ペナルティ額（千円未満切り捨て）

＝（当初評価値－見直し後技術評価点－当初価格評価点）×（当初予定価格÷価格評価点の配分点(※)）

※「価格評価点の配分点」とは、技術評価点に評価値配点割合を乗じた点数で、価格評価点の満点（100 点）をいう。

(5)　独立行政法人が行う契約に係る情報の公表について

別紙による。

以　上

別　紙

独立行政法人が行う契約については、「独立行政法人の事務・事業の見直しの基本方針」（平成２２年１２月７日閣議決定）において、独立行政法人と一定の関係を有する法人と契約をする場合には、当該法人への再就職の状況、当該法人との間の取引等の状況について情報を公開するなどの取組を進めるとされているところです。

これに基づき、以下のとおり、当機構との関係に係る情報を当機構のホームページで公表することとしますので、所要の情報の当方への提供及び情報の公表に同意の上で、応札若しくは応募又は契約の締結を行っていただくよう御理解と御協力をお願いいたします。

なお、案件への応札若しくは応募又は契約の締結をもって同意されたものとみなさせていただきますので、ご了知願います。

また、応札若しくは応募又は契約の締結を行ったにもかかわらず情報提供等の協力をしていただけない相手方については、その名称等を公表させていただくことがあり得ますので、ご了知願います。

（１）公表の対象となる契約先

次のいずれにも該当する契約先

①　当機構との間の取引高が、総売上高又は事業収入の３分の１以上を占めていること

②　当機構において役員を経験した者（役員経験者）が再就職していること又は課長担当職以上の職を経験した者（課長担当職以上経験者）が役員、顧問等として再就職していること

（２）公表する情報

上記に該当する契約先について、契約ごとに、工事、業務又は物品購入等契約の名称及び数量、契約締結日、契約先の名称、契約金額等と併せ、次に掲げる情報を公表します。

①　当機構の役員経験者及び課長担当職以上経験者（当機構ＯＢ）の人数、職名及び当機構における最終職名

②　当機構との間の取引高

③　総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引高の割合が、次の区分のいずれかに該当する旨

３分の１以上２分の１未満、２分の１以上３分の２未満又は３分の２以上

④　１者応札又は１者応募である場合はその旨

（３）当方に提供していただく情報

①　契約締結日時点で在職している当機構ＯＢに係る情報（人数、現在の職名及び当機構における最終職名等）

②　直近の事業年度における総売上高又は事業収入及び当機構との間の取引高

（４）公表日

契約締結日の翌日から起算して７２日以内

以上

【別添】　中央監視業務の評価項目、評価基準、得点配分及び提出様式について

評価項目	評価の着目点		判断基準	作成様式	得点
基本事項評価	申請者(企業)の経験及び能力	業務実績	資料提出時点における中央監視盤監視等業務を実施している団地の規模（全団地の管理戸数の総計）を下記の順位で評価 ①　全団地の総管理戸数 1,000 戸以上 ②　全団地の総管理戸数 500 戸以上 1,000 戸未満	様式２	①５点 ②３点
		企業独自の取組	個人情報保護に係る取組みを評価 プライバシーマーク制度の認定を受けている又は個人情報に関する「A 組織体制の整備、B 研修制度が確立している、C 相談窓口等を常設し一般に公表している」のいずれかの対応がなされている。	様式３	４点
			品質確保に係る取組みを評価 ＩＳＯ９００１の認証の取得状況について、対象団地を管轄する事業所で取得済又は取得見込である。	様式４	４点
			環境への配慮に係る以下の取組みを評価 ①ＩＳＯ１４００１の認証を取得済又は取得見込。 ②環境報告書を公表している。	様式５	①２点 ②２点
			雇用上の福祉に係る以下の取組みを評価 ①法定の障害者雇用率（民間企業 1.8%、特殊法人等 2.1%）を達成。 ②従業員の 65 歳までの安定した雇用の確保に係る措置がある。	様式６	①２点 ②２点
			男女共同参画に係る取組みを評価 育児支援措置、セクハラ防止対策、女性の職域拡大などの取組みについて、3 項目以上取組んでいる。	様式７	４点
		企業信頼度	平成 24 年 11 月末時点で申請者（企業）の営業年数を下記の順位で評価 ①20 年以上 ②10 年以上 20 年未満	様式８	①５点 ②３点
			本支店・営業所等所在地を下記の順位で評価 ①対象団地の属する市区町村に本支店・営業所等がある。 ②対象団地の属する都道府県に本支店・営業所等がある。		①５点 ②３点

評価項目	評価の着目点			判断基準	作成様式	得点
基本事項評価	業務実績	予定業務責任者の経験及び能力		平成 24 年 11 月末時点における同種又は類似業務(※)の経験年数を下記の順位で評価する。 ① 5年以上 ② 3年以上5年未満 ※同種又は類似業務 同種業務：集合住宅における中央監視業務 類似業務：事務所等施設における中央監視業務	様式 9	①8点 ②4点
		予定担当者の経験及び能力		平成 24 年 11 月末時点における同種又は類似業務(※)を1年以上経験している予定配置担当者の割合を下記の順位で評価する。 ① 予定担当者の 70%以上 ② 予定担当者の 40%以上 70%未満 ※同種又は類似業務 同種業務：集合住宅における中央監視業務 類似業務：事務所等施設における中央監視業務		①7点 ②4点
技術提案書	実施方針	実施体制		業務責任者及び担当者の適切な配置 配置ローテーションが4組以上で行う体制となっている。	様式 10	6点
			緊急事故等発生時における対応	緊急事故等発生時に、24 時間対応できる体制が確立されている。		8点
				営業時間内に緊急事故等が発生し、現従事者で対処ができない場合に、応援等が業務実施団地に 30 分以内に到着できる。		8点
			顧客対応	顧客対応業務に係るマニュアル等が整備されている。	様式 11	4点
				顧客対応業務に関する研修等が確立されている。		4点
			自主検査体制	業務の実施状況など定期的にチェックする体制やマニュアルが整備されている。	様式 12	4点
			当該業務に関する研修体制(顧客対応、個人情報保護の研修を除く)	同種又は類似の業務に係る研修の実施及びマニュアルの整備状況について以下の取組みを評価 ①同種又は類似の業務に関する研修を実施している。 ②同種又は類似の業務に係るマニュアルの整備がなされている。	様式 13	①2点 ②2点
				業務従事者に、当該業務に関する資格の取得または受講の促進を図っている。		4点

評価項目	評価の着目点		判断基準	作成様式	得点
	実施方針	業務理解度	当該業務の実施方針を示すこととし、「A：居住者の安全・安心に資する取組み（ソフト面での取組み）がある場合、B：団地の居住環境の維持・向上に資する取組み（ハード面での取組み）がある場合」下記の順位で評価する。 ①A、B ともに明確な方針がある ②A または B のみ明確な方針がある （注） ①、②とも対象となる全団地において対応できる取組みである場合に加点する（一部団地のみに有為な提案となる場合は、その他の団地における代替提案がないと加点しない）。 また、居住者及び団地環境に資する具体的な取組みとして提案がある場合は加点するが、抽象的な業務の心がけの意思表示等については加点しない。	様式14	①８点 ②４点

別冊（１）

入札心得書

（目的）

第１条　独立行政法人都市再生機構（以下「機構」という。）が防災センター業務（晴海アーバンプラザ・アーバンタワー）の契約に係る一般競争入札を行う場合における入札その他の取扱いについては、関係法令に定めるもののほか、この心得書の定めるところにより行う。

（入札等）

第２条　一般競争に参加しようとする者（以下「入札参加者」という。）は、入札説明書及び実施要領等を熟覧の上、所定の書式による入札書により入札しなければならない。この場合において入札説明書及び実施要領等につき疑義があるときは関係職員の説明を求めることができる。

２　入札書は封かんの上、入札参加者の氏名を明記し、入札公告に示した時刻までに提出しなければならない。

３　前項の入札書は書留郵便をもって提出することができる。この場合には、封筒は二重封筒として、表封筒に「入札書在中」の旨を朱書し、件名及び開札日時を記載した中封筒に入札書のみを入れ、別途提出書類とともに入札書の提出期限までに発注者あての親書で提出しなければならない。

４　前項の入札書及びその他提出書類について、入札公告に示した時刻までに到着しないものは無効とする。

５　入札参加者が代理人をして入札をさせるときは、その委任状を提出しなければならない。

６　入札参加者又は入札参加者の代理人は、同一事項の入札に対する他の入札参加者の代理をすることはできない。

７　入札書には、実施要領記載の業務を実施するにあたり、契約書記載の業務実施期間に要する金額の総額を記載するものとする。

８　入札参加者等は、消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の105分の100に相当する金額を入札書に記載すること。なお、落札決定に当っては、入札書に記載された金額に当該金額の５パーセントに相当する額を加算した金額（当該金額に１円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額とする。）をもって落札価格とする。

９　入札参加者等は、暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずる者ではないこと、また、将来においても該当しないことを誓約しなければならず、入札（見積）書の提出をもって誓約したものとする。

（入札の辞退）

第２条の２　入札参加者は、入札又は見積り執行の完了に至るまでは、いつでも入札又は見積りを辞退することができる。

２　入札参加者は、入札を辞退するときは、入札辞退書又はその旨を明記した入札書

を、入札を執行する者に直接提出して行う。
３　入札を辞退した者は、これを理由として以後の指名等について不利益な取扱いを受けるものではない。
（公正な入札の確保）
第２条の３　入札参加者等は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和 22 年法律第 54 号）等に抵触する行為を行ってはならない。
２　入札参加者等は、入札にあたっては、競争を制限する目的で他の入札参加者等と入札価格又は入札意思等についていかなる相談も行わず、独自に価格を定めなければならない。
３　入札参加者等は、落札者の決定前に、他の入札参加者等に対して入札価格等を意図的に開示してはならない。
（内訳明細書）
第３条　入札に当たっては、あらかじめ入札金額の見積内訳明細書を用意しておかなければならない。
（入札の取りやめ等）
第４条　入札参加者等が連合し、又は不穏の行動をなす等の場合において、入札を公正に執行することができないと認められるときは、当該入札参加者等を入札に参加させず、又は入札の執行を延期し、若しくは取りやめることがある。
（入札書の引換の禁止）
第５条　入札参加者等は、入札書をいったん提出又は入札箱へ投入した後は、開札の前後を問わず、引換え、変更又は取消しをすることはできない。
（入札の無効）
第６条　次の各号の一に該当する入札は無効とし、以後継続する当該入札等に参加することはできない。
一　委任状を提出しない代理人が入札をなしたとき
二　誤字、脱字等により意思表示が不明瞭であるとき
三　入札金額の記載を訂正したとき
四　入札者（代理人を含む。）の記名押印のないとき又は記名（法人の場合はその名称及び代表者の記名）の判然としないとき
五　再度の入札において、前回の最低入札金額と同額又はこれを超える金額をもって入札を行なったとき
六　１人で同時に２通以上の入札書をもって入札を行なったとき
七　明らかに連合によると認められるとき
八　第２条第９項に定める暴力団排除に係る誓約について、虚偽と認められるとき
九　前各号に掲げる場合のほか、機構の指示に違反し、若しくは入札に関する必要な条件を具備していないとき
（開札等）
第７条　開札は、入札公告に示した場所及び日時に入札者又はその代理人を立ち会わせて行うものとする。ただし、入札者又はその代理人が立ち会わない場合は、入札事務に関係のない職員を立ち会わせて行うものとする。

（落札者の決定）

第８条　開札の結果、予定価格の制限の範囲内で最低の価格により入札した者を落札者とする。ただし、落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により当該業務の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがあって著しく不適当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内で、発注者の求める最低限の要求要件を全て満たした他の者のうち、評価値の最も高い者を落札者とすることがある。

２　前項ただし書に該当する入札を行った者は、契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあるかどうかについての調査に協力しなければならない。

（再度の入札）

第９条　開札の結果、各人の入札のうち予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、再度の入札を行う。この場合において、入札をした者又はその代理人のすべてが出席している場合にあっては直ちに、その他の場合にあっては別に日時を定めて、再度の入札を行うものとする。

２　前項の再度の入札は、原則として１回を限度とする。

（随意契約によることができる場合）

第 10 条　再度の入札を行っても落札者がないときは、入札参加者の中から希望する者と随意契約によることができるものとする。この場合、本心得書の各条項に準じて見積り合せを行うものとする。

（同価の入札者が２人以上ある場合の落札者の決定）

第 11 条　落札となるべき同価の入札をした者が２人以上あるときは、直ちに、当該入札者にくじを引かせて落札者を決定する。この場合において、当該入札者のうちくじを引かない者があるときは、これに代わって入札事務に関係のない職員にくじを引かせて落札者を決定するものとする。

（入札参加者の制限）

第 12 条　次の各号の一に該当する者は、その事実のあった後 2 年間競争入札に参加することができない。これを代理人、支配人その他の使用人として使用する者についてもまた同様とする。

一　機構の業務に関し、贈賄等刑法その他の法令に定める罰則にふれる行為又は不正　若しくは不誠実等の行為をした者

二　公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を害し若しくは不正な利益を得るために連合した者

三　契約手続又は契約の履行を妨害した者

四　契約の履行に際し、故意に粗雑にし、又は材料、品質、数量に関し、不正の行為があった者

五　検査監督に際し、係員の職務執行を妨げた者

六　正当な理由がなく契約を履行しなかった者

七　前各号の一に該当する事実があった後２年を経過しない者を、契約に当たり、代理人、支配人その他の使用人として使用した者

八　落札者となった場合正当な理由なく契約書の提出を拒んだ者
九　不誠実な入札をなしたと認められた者

（契約書の提出）

第 13 条　落札者は、落札決定の日から 7 日以内に契約書を提出しなければならない。ただし、あらかじめ発注者の書面による承諾を得たときは、この限りではない。

２　落札者が前項の期間内に契約書を提出しないときは当該落札はその効力を失う。

（異議の申立）

第 14 条　入札参加者は、入札後この心得書、入札説明書及び実施要領等の説明等についての不明を理由として異議を申立てることはできない。

以　上

別冊（２）

入　札　書

金　　円也

ただし、防災センター業務（晴海アーバンプラザ・アーバンタワー）

入札心得書を承諾の上、入札します。

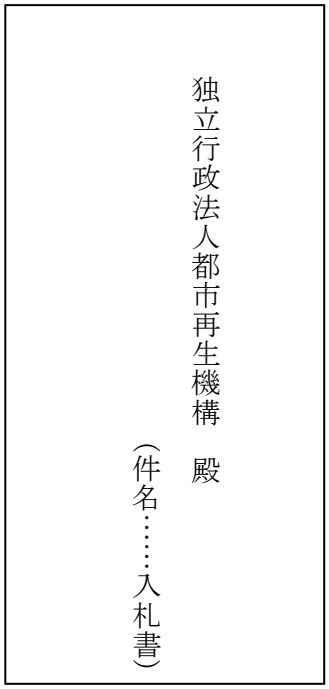
平成　　年　　月　　日

住　所
氏　名　　印

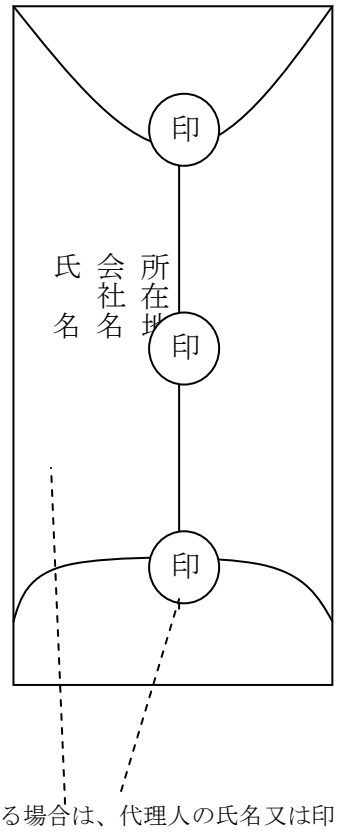
代理人　　印

独立行政法人都市再生機構　殿

表



裏



委任している場合は、代理人の氏名又は印

別冊（３）

委　任　状

私は＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿を代理人と定め、独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部の発注する「防災センター業務（晴海アーバンプラザ・アーバンタワー)」に関し、下記の権限を委任します。

記

１．入札に関する一切の件

２．

代理人使用印鑑	

平成　　年　　月　　日

住　所
氏　名　　印

独立行政法人都市再生機構　殿

別冊４

防災センター業務（晴海アーバンプラザ・アーバンタワー）委託契約書

委託者独立行政法人都市再生機構を甲とし、受託者　　を乙として、甲乙間に、次のとおり甲、東京都中央区及び東京都水道局（以下「甲等」という。）が共同で管理運営を行う晴海アーバンプラザ・アーバンタワーの敷地、建物及び附属施設（以下「共同建物」という。）に係る防災センター業務委託契約を締結する。

（総則）

第１条　甲は、次に表示する共同建物内に存する防災センター業務のうち、次条に規定する業務を乙に委託する。

共同建物の名称	晴海アーバンプラザ・アーバンタワー
共同建物の所在地	東京都中央区晴海一丁目 65 番他

（委託業務の範囲）

第２条　甲が乙に委託する業務（以下「委託業務」という。）は、次のとおりとする。

一　防災センターにおける表示盤等の監視、異常時における確認、関係機関への通報及び居住者等の避難誘導等業務

二　共同建物内のインターホンに対する応答業務

三　テレビカメラによる共同建物内の監視及び異常時における関係機関への通報業務

四　防災センターに係る表示盤等設備の保守点検、修繕等業務

五　業務の実施に伴う支払及び請求業務

六　事業年度の予算書及び決算書作成等の補助業務

七　前各号に掲げる業務に付随する業務

八　甲等の窓口案内時間外受付等業務

2　前項に定める業務については、共同建物に隣接する第 3 街区における東京都中央区の区営駐車場及び晴海第一公園エレベーター並びに甲所有の晴海ガーデンプラザについても共同建物と併せて対象範囲に含まれるものとする。

3　甲は、委託業務に係る共用部分に変更があるときはあらかじめ、乙に通知するものとする。

（権利義務の譲渡等の制限）

第３条　乙は、この契約によって生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、書面による甲の承諾を得たときは、この限りではない。

（再委託等）

第４条　乙は、委託業務を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、委託業務

の一部について、あらかじめ甲の承諾を得たときは、この限りでない。

（委託業務の実施要領）

第５条　乙は、委託業務の処理を、別紙1に定める実施要領に基づき、処理するものとする。

（業務実施体制）

第６条　乙は、業務を実施するに当たり、当該業務の実施体制（以下「業務実施体制」という。）を定め、書面により、甲に通知するものとし、全部又は一部について変更があった場合も同様とする。

（業務責任者等）

第７条　乙は、本契約締結後、速やかに業務責任者及び業務従事者を定め、甲に通知するものとし、全部又は一部について変更があった場合も同様とする。

２　業務責任者は、委託業務に関する一切の事項を処理しなければならない。

３　乙は、業務従事者が共同建物内において委託業務を処理するときは、乙の従業員であることを表示する腕章等を着用させるものとする。

４　乙は、業務従事者に、乙の発行する身分証明書を所持させるものとし、甲等又は共同建物の居住者から提示を求められたときは、これを提示させるものとする。

（契約の期間）

第８条　この契約の有効期間は、平成25年4月1日から平成28年3月31日までとする。

一　業務準備期間　平成25年3月　日から平成25年3月31日

二　業務実施期間　平成25年4月1日から平成28年3月31日まで

（業務開始前の研修、引継ぎの実施等）

第９条　乙は前条一号に定める期間内に、委託業務を実施するために必要な研修及び引継ぎ等を実施するものとする。研修及び引継ぎの実施時期等は甲乙協議の上定めるものとする。

２　前項に規定する研修及び引継ぎ等に要する費用については、乙の負担とする。また、業務開始後における費用については第12条に規定する。

（危険負担）

第10条　委託業務の履行に当たり、次条第１項に規定する甲の確認の前に生じた損害は、乙がこれを負担するものとする。

（完了の確認）

第 11 条　乙は、当月における委託業務の履行後、別紙「中央監視日報」及び「中央監視月報」を直ちに甲に届け出て、甲の確認を受けなければならない。

２　甲は、前項の確認（以下「検収」という。）を同項の規定による届出を受けた日から起算して 10 日以内に行うものとする。

３　検収に合格した日をもって、第１項の委託業務は完了したものとする。

（諸費用等）

第 12 条　乙は、委託業務を実施するために必要となる備品、消耗品等を自らの費用負担により調達するものとする。

２　甲等は、算定要領（以下「算定要領」という。）に規定する物件費及び業務費（以下「委託者負担費用」という。）を負担するものとする。

（防災センター業務委託費等）

第13条　委託業務の対価（以下「監視等業務委託費」という。）は月額金*********円（うち取引に係る消費税及び地方消費税の額金******円）とする（業務準備期間を除く）。

２　乙は、防災センター業務委託費及び当月に要した委託者負担費用を第11条第３項に規定する同条第１項の本業務完了日以降、甲等の指示する方法により証拠書類を添え、甲等に請求するものとし、甲等は、原則として、当該請求書を受理した日から起算して30日以内にこれを乙に支払うものとする。

３　業務実施期間に１か月未満の端数が生じたとき若しくは監視要員の人数が１か月の途中で変更が生じた場合の月額の請負代金は、１か月分を30日として日割計算した額とし、その日割計算した額に１円未満の端数が生じたときは、これを四捨五入するものとする。

４　甲がその責に帰すべき理由により第11条第２項の期間内に検収を行わないときは、その期間を満了した日の翌日から当該検収を行った日までの日数は、第２項の期間（以下「約定期間」という。）の日数から差し引くものとする。この場合において、その遅延日数が約定期間の日数を超えるときは、約定期間は、遅延日数が約定期間の日数を超えた日において満了したものとみなす。

（防災センター業務委託費の変更）

第14条　甲又は乙は、契約期間内に賃金等の変動により著しく前条第１項に規定する防災センター業務委託費の額が不相当となったときは、相手方に対して、防災センター業務委託費の変更を求めることができる。この場合、その変更額は甲乙協議して定めるものとする。

（防災センター業務委託費等の甲等の負担割合）

第15条　防災センター業務委託費及び委託者負担費用の甲等の負担率等は、算定要領のとおりとする。

２　甲は次の各号に掲げる事項について、当事者協議の上、乙に通知をするものとする。

一　甲等の管理戸数に変更が生じ、算定要領の２(1)に定める負担率を変更する場合

二　甲等の管理戸数に変更が生じ、別紙1の実施要領３(１)に定める監視要員数、防災センター業務委託費及び委託者負担費用の変更が予定される場合

３　乙は、第13条第２項の請求をするときは、算定要領の２に基づき、甲等それぞれの負担割額を算出し、甲等に請求するものとする。

（契約期間及び契約の終了）

第16条　本契約に係る業務は、第８条に規定する業務実施期間開始日から開始し、業務実施期間終了日をもって終了する。

（契約終了に伴う引継ぎの実施等）

第17条　乙は、契約の終了に当たっては、甲又は甲の指定する新たな業務受託者への業務の引継ぎを実施するものとする。甲の指定する新たな業務受託者への業務の引継ぎを実施する場合において、甲は、業務の引継ぎに立会うものとする。

２　前項に規定する引継ぎ等は、原則として、契約期間内に実施するものとする。ただし、契約終了後、甲が必要と認めて問い合わせたときは、これに応じるものとする。

（遅延利息）

第18条　乙は、甲等がその責に帰すべき理由により約定期間を超えて防災センター業務委託費の支払を行った場合には、その遅延日数に応じ、当該支払額に対し、年（365日当たり）3.1パーセントの割合で計算した額を、遅延利息として甲等に請求することができる。

（一般的な損害の扱い）

第19条　損害が発生した場合における措置は、次の各号のとおりとする。

一　甲の責めに帰すべき事由により、委託業務の実施について乙に損害が発生した場合には、甲が当該損害賠償費用を負担する。

二　乙の責めに帰すべき事由により、委託業務の実施について甲に損害が発生した場合には、乙が当該損害賠償費用を負担する。

三　法令の変更又は委託業務の実施について損害が発生した場合には、次条又は第21条に従う。

（第三者への損害の扱い）

第20条　第三者への損害が発生した場合における措置は、次の各号のとおりとする。

一　乙が民法第７０９条等に基づき第三者に対する賠償を行った場合であって、当該損害の発生について甲の責めに帰すべき理由が存在するときは、乙は甲に対し、当該第三者に支払った損害賠償額のうち自ら賠償の責めに任ずべき金額を超える部分につ

いて求償することができる。

二　甲が民法第７０９条等に基づき第三者に対する賠償を行ったときは、甲は乙に対し、当該第三者に支払った損害賠償額（当該損害の発生について甲の責めに帰すべき理由が存在する場合は、甲が自ら賠償の責めに任ずべき金額を超える部分に限る。）について求償することができる。

（法令変更による追加負担が発生する場合の扱い）

第21条　法令の変更により、委託業務につき甲及び乙に追加負担が発生した場合は、甲及び乙は当該追加負担について協議するものとする。

（不可抗力による損害の扱い）

第22条　乙は、不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地滑り、落盤、落雷、地震その他の自然災害、又は火災、騒擾、騒乱、暴動その他の人為的な現象のうち、通常予見可能な範囲を超えるものであって、甲又は乙のいずれの責めに帰すことができないものをいう。ただし、法令の変更は、当該不可抗力に含まれない。）により生じた事由により、委託業務の遂行ができず、損害が発生した場合には、その内容を直ちに甲に通知し、善良な管理者の注意をもって早急に適切な対応をとり、不可抗力により甲に発生する損害を最小限にするよう努力しなければならない。

２　乙は、当該事由により委託業務に生じた影響を除去するものとする。なお、除去に要した費用等について、甲及び乙は協議するものとする。

（甲の解除権）

第23条　甲は、乙が次の各号の一に該当すると認めるときは、催告によらないで、この契約を解除することができる。

一　委託業務の公募時点において甲に提出された技術資料（提出書類を含む。）に虚偽の事項を記載し、その他不正な手段により本業務の請負者として選定されたことが明らかとなったとき。

二　この契約の締結に先立ち、甲が乙に交付した技術資料提出説明書に定める用件に該当しなくなったとき。

三　委託業務の全部又は一部を履行する見込みがないとき。

四　委託業務の履行に当たり不正又は不当な行為があったとき。

五　第26条第２項に規定する「改善計画書」を提出しなかったとき、又は当該改善計画にそった本役務の履行がなされていないと甲が認めたとき。

六　その他この契約に違反したとき。

七　破産の申立て（自己申立てを含む。）を受け、又は解散したとき。

（違約金）

第24条　乙は、前条第１号から第６号までの一に該当してこの契約が解除されたときは、その解除された日の属する月から第８条の契約期間の終了日の属する月までの間に相応する請負代金の10分の１に相当する額を違約金として、甲に支払わなければならない。

（甲の都合による解除）

第25条　甲は、第23条各号の場合のほか、甲の都合により、この契約を解除することができる。

２　甲は、前項の規定により契約を解除するときは、少なくとも３か月前までに、書面により乙に通知しなければならない。

３　第１項の規定によりこの契約が解除された場合において、乙が損害を被ったときは、甲は、これを賠償しなければならない。ただし、その賠償額は、甲乙協議して定めるものとする。

（業務実績評価の実施）

第26条　甲は、乙に対する委託業務の実施状況に関する評価（以下「業務実績評価」という。）を、別紙「防災センター業務に係る事業者評価シート」により、毎年度（年度の途中に契約を締結した場合の契約締結年度を除く。）４月に、前年度の業務実績を評価対象として実施するものとし、甲は実施した業務実績評価の結果を乙に通知するものとする。

２　業務実績評価の結果、評価「C」が付された「評価の視点」項目については、乙は、甲が委託業務を適切に実施し得る内容であると認める内容の「改善計画書」（様式任意）を、前項の通知があった日から原則として30日以内に、甲に提出しなければならない。

３　乙は、前項より甲に提出した「改善計画書」にそって委託業務を実施しなければならない。

（提案仕様書所定業務不履行の場合の違約金等）

第27条　乙の責めに帰すべき事由により、提案仕様書の所定業務が履行されない場合は、甲は、当該年度の業務実績評価において「Ｃ：要改善」評価とし、また、入札時に付与した技術評価点の再評価を行い、次の算式により、落札時の評価値に相応する評価額（以下「ペナルティ額」という。）を算定し、ペナルティ額に100分の５に相当する額を加算した額を違約金として乙に請求することができる。ただし、当該違約金は、契約金額の１／10に相当する額を上限とする。

ペナルティ額（千円未満切り捨て）＝（当初評価値－見直し後技術評価点－当初価格評価点）×（当初予定価格÷価格評価点の配分点（技術評価点に評価値配点割合を乗じた点数で、価格評価点の満点（100点）をいう。））

２　前項の規定により甲が違約金を請求した場合においては、乙は、甲の指定する期間内にこれを支払わなければならない。

（秘密の保持）

第28条　乙は、委託業務の実施に当たり知り得た秘密を第三者に漏らし、又は他の目的に使用してはならない。

（相殺）

第29条　甲等は、乙に対して支払うべき金銭債務と乙が甲等に対して支払うべき金銭債務とを相殺し、なお不足を生ずるときは、更に追徴するものとする。

（管轄裁判所）

第30条　委託業務に関する紛争又は訴訟については、東京地方裁判所を第一審の専属管轄裁判所とする。

（協議事項）

第31条　この契約に定めがない事項又は疑義を生じた事項については、甲乙協議して定めるものとする。

この契約締結の証として、本書２通を作成し、甲乙記名押印の上、各自１通を保有する。

平成25年　月　日

甲　　東京都新宿区西新宿六丁目５番１号
独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部
本部長　　望月　　常弥

乙

別紙１

実 施 要 領

１　関連法令等の遵守

消防法、東京都火災予防条例、建築基準法、警備業法等の関連法令及びその他諸規則を遵守し、業務を行うものとする。

２　基本方針

(1)　防災センターを拠点として、24 時間常駐管理を行う。

(2)　業務遂行に当たり、関係機関等（消防機関、警察機関、甲等の指定する者等）と綿密に連携して行う。

(3)　事故等が発生した場合、甲等又は甲等の別に定める連絡先に直ちに報告し、適切な措置を講ずる。

(4)　事故等が発生した場合、防災設備等を活用すると共に、関係機関等と協力して被害の拡大の防止に努める。

(5)　台風、大雨又は積雪等により、当該団地内の建物が損害を受けることが予想される場合には、他の関係者と連携を図り、適切な対応を行う。

(6)　緊急的に、居住者等へ集会所等の鍵等の貸し出し等を行うに当たっては、甲等の窓口と連携して、鍵等備品等の紛失がないように努める。

(7)　建築、設備修理、修繕及び点検等の作業に対して、協力支援を行う。

(8)　消防計画（及び集中管理計画書）で定められた防災センター業務を適切に行う。

３　実施体制等

(1)　実施体制

①　表示盤の監視体制は、業務従事者を防災センターに配置し、交代制により 24 時間常駐して監視等業務を行うものとする。

監視体制は、常時２名以上の監視要員を防災センターに配置して行うこと。

②　前月末日（履行開始月においては履行開始日）までに、当該月の「月間実施計画書」を作成し、甲に提出するとともに、同計画に基づき当該月の業務を実施するものとする。

③　業務従事者は、「業務日誌」に、勤務終了までの間に所定事項の記入を行う。また、「業務日誌」は、月ごとに編綴し、３年間保存するものとする。

④　１か月の業務終了後、翌月 10 日までに、「業務月報」を甲の別に定める報告先まで報告を行う。

⑤　業務従事者の交代に当たっては、「業務日誌」及び業務実施上注意を要する事項等について引継ぎを行うものとする。

⑥　設備の故障等の緊急時には、迅速な対応ができる体制を確保するものとする。

(2)　実施体制整備に当たっての留意点

①　業務従事者の勤務時間及び勤務時間割の策定に当たっては、労働基準法その他労働法規を遵守する。

②　業務責任者は、他の業務従事者を指揮・監督し、監視業務の統括管理を実施する。また、適時、業務従事者の当該業務遂行に必要な知識・技術・資質等のレベルアップに関する教育業務を行う。

③　業務責任者は業務従事者と兼任することができる。

④　甲等の指定する者及びエレベーター保守管理業者等から通報又は連絡がある場合にも即応できる体制を取る。

⑤　緊急事故等の発生時における緊急連絡体制表を提出する。

4　業務責任者及び業務従事者の資格

(1)　防火管理上の知識を有し、適切な行動が取れる者であること。

(2)　警備の専門家意識と旺盛な責任感及び信頼される誠実な気質を保ち、かつ、心身ともに健全な状態で勤務できる者であること。

(3)　業務従事者は、消防法に定められている防災センター要員講習修了者、又は自衛消防業務講習受講者であること。

(4)　業務従事者は、東京都火災予防条例で定められている自衛消防技術認定者であること。

5　業務の実施内容

別紙１－１「防災センター業務実施内容」及び別紙１－２「晴海アーバンプラザ・アーバンタワー保守点検仕様書」のとおり。

6　業務遂行上の留意点等

(1)　業務従事者は、団地の特性、監視上の重要点及び危険箇所等に精通して敏速かつ適切に業務を遂行する。なお、居住者等への応対は、親切、丁寧を旨としなければならない。

(2)　業務従事者は、団地内の警報設備、防災設備、エレベーターインターホン設備等の機器

取扱説明書等の内容を習熟し、操作・取扱いに習熟しておくこと。

(3)　業務従事者は、常に乙が○○公安委員会に届け出た乙指定の制服を着用し、写真付名札（身分証明書）を付けなければならない。

(4)　乙は、敏速かつ適正に業務を遂行できない者を配置してはならない。

(5)　防災センターは、常に整理整頓された清潔な室内環境とするように努めなければならない。

(6)　漏水等の施設の不具合、異常等を発見した時は、その旨を直ちに甲等の指定する者に報告しなければならない。

(7)　不審者・不審物を発見した時は、警察等関係機関へ通報するとともに、その旨を甲等の指定する者に報告しなければならない。

(8)　災害及び緊急事故等の発生時に甲等が必要と認める場合は、甲等の指定する者が乙に対して連絡を行うことができるものとする。

以　上

（別紙１－１）

防災センター業務実施内容

1　委託業務の処理について

乙は、業務委託契約書第２条に掲げる業務について、甲及び乙が協議して別に定める場合を除き、この要領に定めるところにより実施するものとする。

(1)　防災設備に係る表示盤の監視

業務従事者は、防災設備に係る表示盤の監視を行い、火災発生に関する表示があったときは、表示盤を正確に読み取り、表示のあった住棟が火災であるか否かを現地確認の上、火災の場合は所轄の消防署、共同建物の居住者等及び甲等の別に定める連絡先へ、正確、かつ、迅速に通報・連絡を行い、併せて館内放送等を通じ避難誘導を行うとともに、必要に応じ初期消火活動を行うこと。

(2)　給排水衛生設備その他機械設備に係る表示盤の監視

イ　業務従事者は、受水槽等に係る溢水、渇水に関する表示盤の監視を行い、異常に関する表示があったときは、表示盤を正確に読み取り、必要な応急処置を採るとともに、甲等の別に定める連絡先へ、正確、かつ、迅速に通報を行うこと。

ロ　業務従事者は、各機械類及び各モーター類に係る故障に関する表示盤の監視を行い、異常に関する表示があったときは、表示盤を正確に読み取り、必要な応急処置を採るとともに、甲等の別に定める連絡先へ、正確、かつ、迅速に通報を行うこと。

(3)　電気設備に係る表示盤の監視

業務従事者は、受変電設備、発電設備等の電気設備に係る故障等に関する表示盤の監視を行い、異常に関する表示があったときは、表示盤を正確に読み取り、甲等の別に定める連絡先へ、正確、かつ、迅速に通報を行うこと。

(4)　エレベーター設備に係る表示盤の監視

イ　業務従事者は、各エレベーターに係る商用電源又は自家用電源に関する表示盤の監視を行い、異常に関する表示があったときは、表示盤を正確に読み取り、甲等の別に定める連絡先へ、正確、かつ、迅速に通報を行うこと。

ロ　業務従事者は、各エレベーターに係る運行及び休止に係る表示盤の監視を行い、異常に関する表示があったときは、表示盤を正確に読み取り、必要な応急処置を採るとともに、甲等の別に定める連絡先へ、正確、かつ、迅速に通報を行うこと。

ハ　業務従事者は、各エレベーターかご内からのインターホンに対する応答を行い、緊急事故等の場合には、甲等の別に定める連絡先へ、正確、かつ、迅速に通報を行うこと。

また、防犯上の事故等の場合には、所轄の警察署へ、正確、かつ、迅速に通報を行うこと。

ニ　~~受託~~業務従事者は、各エレベーターの適正な使用を保全するため、エレベーターかご内をテレビカメラで適宜監視し、必要な場合は、その使用者に注意をすること。

(5)　表示盤等の保守点検、修繕

防災センターに係る表示盤等設備の保守点検、修繕は、甲の定める「晴海アーバンプラザ・アーバンタワー保守点検仕様書」及び甲の指示に基づき、実施すること。

(6)　修繕の実施について

乙は、算定要領の 1(2)に規定する業務費における修繕費の執行については、1 件当たり 100 万円以内の修繕を実施するものとし、100 万円を超える修繕については、別途、甲と協議するものとする。

(7)　支払及び請求業務

イ　委託業務の実施に伴う費用の支払を行い、その支払に当たっては、遅漏がないよう留意すること。

ロ　上記支払いのうち、甲等が負担する委託者負担費用については、甲等へ請求を行うものとする。

(8)　事業年度の予算書及び決算書作成等の補助業務

甲等が設置する運営協議会（以下「協議会」という。）において、事業年度の予算を決定するために要する予算書及び決算書作成等の補助業務を行うものとする。

(9)　集会所等の鍵等管理及び緊急時の申込み受付等業務

甲等の窓口案内時間外において、居住者等から集会所等の緊急的な使用申込みがあった時は、受付及び鍵等の受渡しを行うものとする。

(10)　居住者等からの届出等書類の取次等業務

甲等の窓口案内時間外において、居住者等からの届出等書類の取次等について甲等の窓口から依頼があった時は、取次等を行うものとする。

(11)　重大事故又は緊急事故発生時の処置業務

甲等の窓口案内時間外において、重大事故又は緊急事故が発生した時は、直ちに甲等の別に定める連絡先への通報その他軽易な処理を行うものとする。

(12)　防災センターの管理業務

防災センター（更衣室、休憩室等を含む。）の鍵の保管（補整を含む。）、備品等の管理（破損・紛失等の場合の整備を含む。）、文書の整理、清掃等を行うものとする。

以　上

（別紙１－２）

晴海アーバンプラザ・アーバンタワー保守点検仕様書

1　目的

本仕様書は、晴海アーバンプラザ・アーバンタワー共同建物における防災センター表示盤等の監視、制御及び管理を円滑に行えるようにするため、その保守点検業務等を規定するものである。

2　適用範囲

防災センターより各所有区分の端子盤までの範囲を原則とする。

3　一般事項

(1)　この業務の実施に当たり、電気通信事業法、有線テレビジョン放送法、その他関係法規等を遵守すること。

(2)　受託者は、この業務の実施に当たり、知り得た職務上の秘密を漏らし、また、これを盗用してはならない。

4　保守点検業務

(1)　保守点検業務は、「保守点検基準表」に基づき点検整備を行うものとする。

(2)　保守点検を実施した結果、機器の異常及び修繕等を必要とする場合は、報告するものとする。

(3)　保守点検の実施に当たり、使用する一般消耗品及び小部品は、保守点検業務に含むものとする。

保 守 点 検 基 準 表

1　中央監視システム

設備機器	点 検 項 目	点検周期		備　考
		第1回	第2回	
中央監視制御装置（自火報）	外観点検・清掃	○	○	
	各部動作確認	○	○	
	ＣＲＴ画質確認	○	○	
	ＣＲＴ内部点検・清掃・動作確認		○	
	プリンタ装置印字動作確認	○	○	
	プリンタ装置内部機構点検・清掃		○	
中央監視制御装置（設備機器）	外観点検・清掃	○	○	
	各部動作確認	○	○	
	設定電圧の確認	○	○	
	内部点検・清掃		○	

2　ＩＴＶシステム

設備機器	点 検 項 目	点検周期		備　考
		第1回	第2回	
ＩＴＶシステム	モニタテレビ外観点検・清掃	○	○	
	モニタテレビ動作確認		○	
	モニタテレビ画質確認	○	○	(2年に1回)
	（モニタテレビブラウン管交換）		(○)	［西暦偶数年］
	各機器外観点検・清掃	○	○	
	各機器レベル確認		○	
	タイムラプスビデオ点検（ｵｰﾊﾞｰﾎｰﾙ含む）		○	
	ＩＴＶカメラ外観点検・清掃		○	駐車場用を除く。
	ＩＴＶカメラ画質・レベル確認		○	

3　インターホン設備

設備機器	点 検 項 目	点検周期		備　考
		第1回	第2回	
インターホン設備	外観点検・清掃	○	○	
	通話及び動作確認	○	○	

※　監視員による点検とする。

別紙２

算 定 要 領

１　委託者負担費用の算出方法

(1)　甲等が負担する施設管理に係る物件費は、通信運搬費及び光熱水費等の実費及び諸経費とする。

諸経費は物件費の 20 パーセント相当額とする。

(2)　甲等が負担する業務費は、表示盤等設備に係る保守点検費、表示盤等設備に係る修繕費及び防災センターの電力料金等の実費及び諸経費とする。

諸経費は業務費の 10 パーセント相当額とする。

２　防災センター業務委託費及び委託者負担費用の甲等の負担割合

(1)　防災センター業務委託費及び委託者負担費用の甲等の負担割額は、次の負担率により算出した額とする。

	都市再生機構	東京都中央区	東京都水道局
負担率	71.716%	17.3502%	10.9338%

(2)　(1)により算出した額に１円未満の端数が生じたときは、原則としてこれを四捨五入するものとする。

(3)　防災センター業務委託費の負担割額は次のとおり。(参考)

防災センター業務委託費	負担割額		
	都市再生機構	東京都中央区	東京都水道局

【別添】

晴海アーバンプラザ・アーバンタワー防災センターに係る処理状況報告書

（　　月分）　　平成　　年　　月　　日

殿

(1)　警報件数等

設備名			警報件数 正報	誤報	故障	計	発生場所・発生状況等
防災設備	火報						
	非常警報						
	防火扉						
	消化ポンプ						
	非常放送						
	排煙						
	防火シャッター						
	非常電話						
	消火栓ポンプ呼水槽	溢水					
		渇水					
	連結送水ポンプ呼水槽	溢水					
		渇水					
緊急インターホン警報							
ガス漏れ警報							
エレベーター設備	インターホン応答						
	閉じ込め						
	停止						
	ITV						
	メーカーへの通報						
	その他						
電気設備	受変電						
	発電機						
	電源						
給水設備	受水槽	溢水					
		渇水					
	ポンプ等	故障					
	その他						
排水設備	雨水槽等	溢水					
		渇水					
	雨水ピット等	故障					
	その他						
その他							

(2)　その他

晴海アーバンプラザ・アーバンタワー防災センター監視月報（平成　　年　　月分）

その１　火報、エレベーター関係

殿

種別／日	防災設備																				緊急インターホン警報	ガス漏れ警報	エレベーター設備							発生件数	備考
	火報		非常警報		防火扉		非常放送		排煙		防火シャッター		非常電話		消火栓呼水		連結送水管呼水槽						インターホン応答		閉じ込め	停止	ITV	メーカーへの連絡	その他		
	火報	誤	正	誤	正	誤	正	誤	正	誤	正	誤	正	誤	溢	渇	溢	渇				正	誤						小計	
1																															
2																															
3																															
4																															
5																															
6																															
7																															
8																															
9																															
10																															
11																															
12																															
13																															
14																															
15																															
16																															
17																															
18																															
19																															
20																															
21																															
22																															
23																															
24																															
25																															
26																															
27																															
28																															
29																															
30																															
31																															
計																															

晴海アーバンプラザ・アーバンタワー防災センター監視月報（平成　　年　　月分）

その２　電気・給水関係

殿

種別 / 日	電気設備			給水設備						排水設備						その他	発生件数	備考
	受変電	発電機	電源	上水槽	中水槽	上水Ｐ	中水Ｐ	電磁弁	ユニット	湧水槽	雨水槽	汚水槽	湧水Ｐ	雨水Ｐ	汚水Ｐ			
	火報	故障	故障	渇水	渇水	故障	故障	故障	故障	溢水	溢水	溢水	故障	故障	故障		小計	
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		
11																		
12																		
13																		
14																		
15																		
16																		
17																		
18																		
19																		
20																		
21																		
22																		
23																		
24																		
25																		
26																		
27																		
28																		
29																		
30																		
31																		
計																		

【別添】

防災センター監視日報

平成　年　月　日　曜日	天候	地区管理役		主任管理人		担当	

勤務者	勤務時間	備考
	:　～　:	
	:　～　:	
	:　～　:	
	:　～　:	

	受報時間	異状発生場所	所有者区分	状況	処置	業務	いずれでもない	原因不明	点検	備考
防災設備										
緊急インターホン										
ガス漏れ警報										
エレベーター設備										
電気設備										
給水設備										
排水設備										
その他										

【別添】

防災センター業務（晴海アーバンプラザ・アーバンタワー）に係る事業者評価シート

検査役	印
	印
評価者	印

平成　　年　　月　　日作成

業務概要		事業者名　　： 実施場所　　： 履行期間　　：　平成　　年　　月　　日　～　平成　　年　　月　　日	
評価項目		評価の視点	評価
業務の的確性		契約書及び仕様書に定める業務を十分理解し、適正かつ迅速に実施しているか。	
		機構から連絡があったときは、その連絡を受けて適切に対応しているか。	
業務の実施体制		適切に業務が実施されるよう、業務の実施体制が確立されており、業務責任者と業務従事者との連絡・調整が十分図られているか。	
管理サービス事務所等との連携		管理サービス事務所や他の関係者とも円滑に連携を図りながら業務に取り組んでいるか。	
業務の効率性		業務を効率的に実施するための工夫や業務改善に関する取組みなどを行っているか。	
顧客対応		顧客との十分な意思疎通に心がけるとともに、顧客からの申出等に対して、迅速かつ誠実に対応しているか。	
研修体制		当該業務に関する研修は適切に行われているか。	
個人情報保護		個人情報の取扱いに関する対応は適切に行われているか。	
執務環境の維持		中央監視室の適切な維持に努めているか。また、業務上の書類等が適正に整理・保管されているか。	
入札時提出技術提案項目	業務に係る実施計画	業務に係る実施計画（スケジュール、実施頻度等）について、技術提案どおりに実施されているか。	
	業務責任者及び担当者の配置	業務責任者及び担当者について、技術提案どおりの配置となっているか。	
	担当者との連絡体制及び危機管理体制の整備	担当者との連絡体制及び危機管理体制について、技術提案どおりの体制が整備されているか。	
	業務実施体制及び居住者からの問合せ対応体制	業務実施体制及び居住者からの問合せ対応体制について、技術提案どおりの体制が整備されているか。	

【凡例】

評　価	内　　容
A	適切に実施しているほか、積極的に改善やサービス向上の工夫を行うなどの優れた成果が見られる。
B	概ね適切に実施しているが、更なる成果の向上が期待される。
C	適切に実施されていない状況が見受けられ、改善等が必要である。

（前年度に業務実績評価を実施し、かつ「改善計画書」を提出した場合のみ）

特定評価項目	評価の視点	評価
前年度に提出した「改善計画書」に沿った本役務の実施がなされているか。	*（改善計画書に記載された項目について、評価の視点を記載する。）*	実施がなされている ・ 実施がなされていない

別冊（５）

違約金に関する特約条項

第１条　委託者独立行政法人都市再生機構（以下「甲」という。）及び受託者○○○（以下「乙」という。）が平成○○年○月○日付けで締結した防災センター業務（晴海アーバンプラザ・アーバンタワー）（以下「本契約」という。）に関し、乙が、次に掲げる場合のいずれかに該当したときは、乙は、甲の請求に基づき、契約金額（本契約締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額）の10分の１に相当する額を違約金（損害賠償額の予定）として甲の指定する期間内に支払わなければならない。

一　本契約に関し、乙が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第３条の規定に違反し、又は乙が構成事業者である事業者団体が同法第８条第１項第１号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が乙に対し、同法第７条の２第１項（同法第８条の３において準用する場合を含む。）の規定に基づく課徴金の納付命令（以下「納付命令」という。）を行い、当該納付命令が確定したとき（確定した当該納付命令が同法第51条第２項の規定により取り消された場合を含む。）。

二　納付命令又は独占禁止法第７条若しくは第８条の２の規定に基づく排除措置命令（これらの命令が乙又は乙が構成事業者である事業者団体（以下「乙等」という。）に対して行われたときは、乙等に対する命令で確定したものをいい、乙等に対して行われていないときは、各名宛人に対する命令すべてが確定した場合における当該命令をいう。次号において「納付命令又は排除措置命令」という。）において、本契約に関し、同法第３条又は第８条第１項第１号の規定に違反する行為の実行としての事業活動があったとされたとき。

三　納付命令又は排除措置命令により、乙等に独占禁止法第３条又は第８条第１項第１号の規定に違反する行為の実行としての事業活動があったとされた期間及び当該違反する行為の対象となった取引分野が示された場合において、本契約が、当該期間（これらの命令に係る事件について、公正取引委員会が乙に対し納付命令を行い、これが確定したときは、当該納付命令における課徴金の基礎である当該違反する行為の実行期間を除く。）に入札（見積書の提出を含む。）が行われたものであり、かつ、当該取引分野に該当するものであるとき。

四　本契約に関し、乙（法人にあっては、その役員又は使用人を含む。）の刑法（明治40年法律第45号）第96条の６又は独占禁止法第89条第１項若しくは第95条第１項第１号に規定する刑が確定したとき。

第２条　乙が前条の違約金を甲の指定する期間内に支払わないときは、乙は、当該期間を経過した日から支払いをする日までの日数に応じ、年５パーセントの割合で計算した額の遅延利息を甲に支払わなければならない。

本特約条項締結の証として本書２通を作成し、当事者記名押印の上、各自１通を保有する。

年　　月　　日

甲　　住所

氏名　　印

乙　　住所

氏名　　印

別冊（６）

重要な情報及び個人情報の保護に関する特約条項

（定義）

第１条　委託者独立行政法人都市再生機構（以下「甲」という。）及び受託者○○○（以下「乙」という。）が平成○○年○○月○○日付けで締結した防災センター業務（晴海アーバンプラザ・アーバンタワー）（以下「本契約」という。）に関し、乙が、本契約に基づく業務（以下「業務」という。）を実施するに当たり、重要な情報及び個人情報（第２条に掲げるものをいう。以下「重要な情報等」という。）を取扱う場合は、次によるものとする。

（重要な情報等）

第２条　本契約における重要な情報等とは、次に掲げるものをいう。

一　個人情報

二　甲の所有する建物及び設備に関する情報

三　その他、通常公表されていない情報

（重要な情報等の取扱い）

第３条　乙は、重要な情報等の保護の重要性を認識し、業務の実施に当たっては、甲又は個人の権利利益を侵害することのないよう、重要な情報等の取扱いを適正に行わなければならない。

（秘密の保持）

第４条　乙は、業務に関して知り得た重要な情報等を他に漏らしてはならない。また、契約が終了し、又は解除されたときも同様とする。

（安全確保の措置）

第５条　乙は、業務に関して取扱う重要な情報等について、漏えい、滅失及びき損の防止その他の適正な管理のための必要な措置を講じなければならない。

（収集の制限）

第６条　乙は、業務を処理するために重要な情報等を収集するときは、業務を処理するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。

（目的外利用及び第三者への提供の禁止）

第７条　乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、業務に関して知り得た重要な情報等を、本契約の目的外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

（複写又は複製の禁止）

第８条　乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、業務を行うため甲から提供を受けた重要な情報等が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

（再委託等の制限）

第９条　乙は、甲の承諾があるときを除き、業務について、他に委託し、又は請け負わせてはならない。

（資料等の返還等）

第10条　乙は、業務を行うため、甲から提供を受け、又は乙自らが収集し、若しくは作成した重要な情報等が記録された資料等は、甲から要請があったとき、又は本契約終了後直ちに甲に返還し、又は引渡さなければならない。

（事故等の報告）

第11条　乙は、本特約条項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従わなければならない。

（管理状況の調査）

第12条　甲は、乙が業務を行うに当たり、取り扱っている重要な情報等の管理の状況について、必要に応じて調査することができ、乙はそれに協力しなければならない。

（契約解除及び損害賠償）

第13条　甲は、乙が本特約条項に違反していると認めたときは、本契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

本特約条項締結の証として本書２通を作成し、甲乙記名押印の上、各自１通を保有する。

平成　年　月　日

甲　　住所

　　氏名　　印

乙　　住所

　　氏名　　印

（様式１）

競 争 参 加 資 格 確 認 申 請 書

平成　　年　　月　　日

独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部

本部長　　望月　常弥　殿

住　　所
商号又は名称
代 表 者 氏 名　　印

平成 24 年 12 月 27 日付けで公示のありました防災センター業務（晴海アーバンプラザ・アーバンタワー）に係る競争参加資格について確認されたく、下記の書類を添えて申請します。

なお、独立行政法人都市再生機構会計実施細則第 331 条及び第 332 条の規定に該当する者でないこと、並びに添付書類の内容について事実と相違ないことを誓約します。

記

1	技術資料（申請者（企業）の経験及び能力）	：様式２～様式８（添付資料を含む）
2	技術資料（予定業務責任者の経験及び能力）	：様式９（添付資料を含む）
3	技術資料（予定担当者の経験及び能力）	：様式９（添付資料を含む）
4	技術資料（実施方針）	：様式 10～様式 14（添付資料を含む）

以　上

注）なお、返信用封筒として、表に申請者の住所・氏名を記載し、簡易書留料金分を加えた所定の料金（380円）の切手を貼った長３号封筒を申請書と併せて提出して下さい。

（様式２）

業　務　実　績　申　告　書
（ 総管理戸数 ）

平成24年11月末時点における中央監視室内中央監視盤監視等業務を実施している集合住宅の管理実績は次のとおり。

１　資料提出時点において３年以上継続して１団地内に 100 戸以上住宅が存する高層集合住宅の中央監視盤監視業務を含むマンション管理業務の経験
（資格項目）

物件名 （所在）	戸数 （受託時期）	賃貸･分譲	備考
＜記入例＞　　○○団地	○戸	賃貸	
○県○市○町	○年○月～		

注１）上記表に示した当該業務に係る実績を証する書類（契約書の写し等箇所）を添付する。
注２）平成 24 年 11 月末時点において、記載する契約は継続中であることを要する。

２　資料提出時点における中央監視盤監視等業務を実施している団地の規模（全団地の管理戸数の総計）（評価項目）

物件名 （所在）	戸数 （受託時期）	賃貸･分譲	備考
＜記入例＞　　○○団地 ○県○市○町	○戸 ○年○月～	賃貸	
計　○団地	計　○戸	－	－

注１）当該業務に係る実績を証する書類（契約書の写し等）を添付する。
注２）枠に収まらない場合は別表を作成して追加記入する。
注３）平成 24 年 11 月末時点において、記載する契約は継続中であることを要する。
注４）１において記載した物件を再掲する。

（様式３）

個人情報保護への取組みに関する申告書

企業としての個人情報保護の体制・取組みについて、責任体制や役割分担等は次のとおり。

注１）プライバシーマークを取得していない場合に記載。取得している場合は当該様式に認定証の写しを添付する。

注２）個人情報保護に関する責任体制や役割分担等、個人情報を取り扱う体制の概要を記載（社内規定の写しを添付することでも可）する。

注３）個人情報保護に関する情報管理の教育システム（研修を行っていればその内容（１回あたりの研修時間、回数等)）の概要を記載する。

注４）個人情報保護に関する常設の相談等窓口の設置状況及びそれについて一般にどのように公表しているかについて記載する。

注５）取組み等を行っていない場合は「なし」と記載する。

（様式４）

品質保証･品質確保への取組みに関する申告書

企業としての品質ＩＳＯ認証（IS09001）に係る取組状況は、次のとおり。

	取　組　状　況
１	品質ＩＳＯ認証（IS09001）を取得済みまたは申請中である。
２	品質ＩＳＯ認証（IS09001）を未取得または未申請である。

注）対象団地を管轄する事業所について、１～２のいずれかを選択（〇で囲む）し、１を選択した場合は、「認定証の写し」又は「申請中であることを証する書類の写し」を添付する。

（様式５）

環 境 へ の 配 慮 に 関 す る 申 告 書

１　企業としての環境ＩＳＯ認証（IS014001）に係る取組状況は次のとおり。

	取　組　状　況
1	環境ＩＳＯ認証（IS014001）を取得済みまたは申請中である。
2	環境ＩＳＯ認証（IS014001）を未取得または未申請である。

注）１～２のいずれかを選択（○で囲む）し、１を選択した場合は、「認定証の写し」又は「申請中であることを証する書類の写し」を添付する。

２　環境報告書の公表の有無は次のとおり。

	取　組　状　況
1	環境報告書を公表している。
2	環境報告書の公表は行っていない。

注）１～２のいずれかを選択（○で囲む）し、１を選択した場合は、環境報告書を添付する。

（様式６）

雇 用 上 の 福 祉 に 係 る 申 告 書

障害者の雇用の促進等に関する法律に基づく障害者雇用率及び従業員の 65 歳までの安定した雇用の確保に係る措置の有無は次のとおり。

障 害 者 雇 用 率	%
従業員の 65 歳までの安定した雇用の確保に係る措置の有無	有 ・ 無

注１）障害者雇用率については証明する書類を添付する（証明書類提出時点）。
注２）安定した雇用の確保に係る措置については、証明する就業規則等を添付する。

（様式７）

男 女 共 同 参 画 に 係 る 申 告 書

男女共同参画に関し、企業として取り組んでいる主な事項については次のとおり。

	取　組　み　の　内　容
1	
2	
3	

例）・ 3 歳から小学校就学前の子を育てる労働者に対し、勤務時間の短縮等の措置を講ずる、有給による子の看護休暇など法定を超える育児支援制度がある。

・ セクシャル・ハラスメントの防止について、社内報の配布、マニュアルの作成、就業規則への規定、社内研修の実施などの措置が講じられている。

（様式８）

会　社　概　要　書

称号又は名称、代表者名		
設　立　年　月　日		
本店	所在地	
	電話番号 （ＦＡＸ）	
最寄りの支店営業所	所在地	
	電話番号 （ＦＡＸ）	
	所在地	
	電話番号 （ＦＡＸ）	
	所在地	
	電話番号 （ＦＡＸ）	
都市機構○○支社 （平23・24年度） 競争参加資格物品購入等 登録番号		登録番号：
○○県公安委員会認定証番号		認定証番号：

注１）会社案内等を添付する。

注２）公安委員会の認定証の写しを添付する。

注３）業務実施団地の属する都道府県または隣接都道府県のある本支店・営業所等を記入する。

注４）直近３期の財務諸表（貸借対照表・損益計算書・キャッシュ・フロー計算書・株主資本等変動計算書）を添付する。

（様式９）

業 務 の 配 置 人 員 に 係 る 申 告 書

当該業務の実施にあたり配置する業務責任者及び業務担当者（予定者を含む）の同種又は類似業務の経験等（平成 24 年 11 月末時点）、及び配置人員計画については次のとおり。

１　業務責任者となる者の氏名、所属・役職等、業務経験年数

所属・役職等	氏　名 （専従/非専従） （正規/非正規）	業務経験			
		種別	代表的な実績 （担当した団地等）	経験年数	実施期間
				年　ヶ月	平成　年　月 ～ 平成　年　月
				年　ヶ月	平成　年　月 ～ 平成　年　月
				年　ヶ月	平成　年　月 ～ 平成　年　月

注１）業務責任者の業務経験とは、中央監視室内中央監視盤監視等業務に関する責任者としての経験を指す。

注２）当該者が当業務に専従である場合は「専従」、専従でない場合は「非専従」と氏名欄に記入する。

注３）当該者が正規雇用者である場合は「正規」、正規雇用でない場合は「非正規」と氏名欄に記入する。

注４）種別には「同種」又は「類似」の別を記入する。同種業務とは集合住宅における中央監視室内中央監視盤監視等業務を、類似業務とは事務所等施設における中央監視室内中央監視盤監視等業務をいう。

注５）表の枠は適宜追加し記入する。

注６）業務責任者には、東京都火災予防条例第 55 条の２の３に規定する防災センター要員を配置することとし、これを証する書類を添付する。技術資料提出時点で防災センター要員の資格を有していない場合は、請負者として決定された後、速やかに提出する。

２　予定業務担当者の氏名、所属・役職等、業務経験年数

No.	氏　　名 （専従/非専従） （正規/非正規）	同種又は類似の業務経験			業務実施期間
		種別	代表的な実績 （担当した団地等）	経験年数	
1				年　ヶ月	平成　年　月 ～平成　年　月
				年　ヶ月	平成　年　月 ～平成　年　月
2				年　ヶ月	平成　年　月 ～平成　年　月
				年　ヶ月	平成　年　月 ～平成　年　月
3				年　ヶ月	平成　年　月 ～平成　年　月
				年　ヶ月	平成　年　月 ～平成　年　月
4				年　ヶ月	平成　年　月 ～平成　年　月
				年　ヶ月	平成　年　月 ～平成　年　月
5				年　ヶ月	平成　年　月 ～平成　年　月
				年　ヶ月	平成　年　月 ～平成　年　月
6				年　ヶ月	平成　年　月 ～平成　年　月
				年　ヶ月	平成　年　月 ～平成　年　月
7				年　ヶ月	平成　年　月 ～平成　年　月
				年　ヶ月	平成　年　月 ～平成　年　月
8				年　ヶ月	平成　年　月 ～平成　年　月
				年　ヶ月	平成　年　月 ～平成　年　月

注１）当該者が当業務に専従である場合は「専従」、専従でない場合は「非専従」と、また、当該者が正規雇用者である場合は「正規」、正規雇用でない場合は「非正規」と氏名欄に記入する。

注２）種別には、「同種」又は「類似」の別を記入する。同種業務とは集合住宅における中央監視室内中央監視盤監視等業務を、類似業務とは事務所等施設における中央監視室内中央監視盤監視等業務をいう。

注３）表の枠は適宜追加し記入する。

注４）技術資料提出時点で予定業務担当者を特定できない場合は、「配置予定」と氏名欄に記入する。

注５）業務担当者は、東京都火災予防条例第 55 条の２の３に規定する防災センター要員とし、これを証する書類を添付する。技術資料提出時点で予定業務担当者を特定できない場合、又は、技術資料提出時点で防災センター要員の資格を有していない場合は、請負者として決定された後、速やかに提出する。

（様式 10）

業務の実施体制及び連絡体制に係る申告書

当該業務の実施予定体制、実施に際しての業務担当者との連絡体制及び災害・事故発生時の応援体制、安全・危機管理体制等は次のとおり。

1　業務実施体制及び連絡体制

（１）営業時間内
（２）営業時間外（夜間・休日等）

注１）連絡先等を図示し、説明を加えるなど表現を工夫すること。必要に応じて参考資料を添付しても可。
注２）⑴営業時間内は配置ローテーション予定等を記載する。

２　災害・事故発生時における応援体制

注）当機構の営業時間内（平日 9:15～17:40）において、災害・事故等が発生した場合に、実施要領に定める機構の指示する作業等を実施するための応援体制について、連絡先等を図示した上で、必ず営業所等拠点事務所からの到着時間が確認できるように記載する。必要に応じて、参考資料を添付しても可。

（様式 11）

顧客対応業務に係る研修の実施及びマニュアルの整備状況に係る申告書

顧客対応の向上を図るための社内における研修の実施状況及び業務マニュアル等の整備状況は次のとおり。

1　社内における顧客対応研修の実施状況

平成 23 年 4 月 1 日以降平成 24 年 11 月末までの間において、自ら企画した研修の主な実績（10 件以内）

	実　施　日	研　　修　　等　　名	対　象　者
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

注 1）自ら企画（実施を外部委託したものを含む。）した研修のほか、次のものも記載できることとする。

・　外部の研修、講習等であるが、勤務命令として、受講料を全額負担した上で社員を参加させているもの。

注 2）社内研修等を行っていない場合は「なし」と記載する。

２　顧客対応に係る業務マニュアルの整備状況

注１）業務マニュアルの整備状況を記載し、主要なマニュアル等を添付する。
注２）業務マニュアルが存在しない場合は「なし」と記載する。

（様式 12）

自 主 検 査 体 制 に 係 る 申 告 書

業務責任者及び業務担当者の業務を確認するための自主検査方法については次のとおり。

注１）マニュアル等の写しを添付することでも可。
注２）ない場合は「なし」と記載する。

（様式 13）

同種又は類似の業務に係る研修の実施及びマニュアルの整備状況に関する申告書

（顧客対応、個人情報保護に係る研修を除く）

同種又は類似の業務に係る研修の実施及びマニュアルの整備状況は次のとおり。

1　社内における同種又は類似の業務に係る研修の実施状況（顧客対応、個人情報保護に係る研修を除く）

平成 23 年 4 月 1 日以降平成 24 年 11 月末までの間において、自ら企画した研修の主な実績（10 件以内）

	実　施　日	研　　修　　等　　名	対　象　者
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

注 1）自ら企画（実施を外部委託したものを含む。）した研修のほか、次のものも記載できることとする。

・　外部の研修、講習等であるが、勤務命令として、受講料を全額負担した上で社員を参加させているもの。

注 2）社内研修等を行っていない場合は「なし」と記載する。

注 3）同種業務とは集合住宅における中央監視室内中央監視盤監視等業務を、類似業務とは事務所等施設における中央監視室内中央監視盤監視等業務をいう。

2　同種又は類似の業務に係る業務マニュアルの整備状況（顧客対応、個人情報保護に係るマニュアルを除く）

注１）業務マニュアルの整備状況を記載し、主要なマニュアル等を添付する。

注２）業務マニュアルが存在しない場合は「なし」と記載する。

注３）同種業務とは集合住宅における中央監視室内中央監視盤監視等業務を、類似業務とは事務所等施設における中央監視室内中央監視盤監視等業務をいう。

3　業務従事者に取得又は受講の促進を図っている当該業務に関する資格または講習等があれば、資格等名を（根拠法律等名を含む）記載する（例：警備業法に定められた警備業務検定、消防法に基づく防火管理者講習等）。

注）特に取組みを行っていない場合は「なし」と記載する。

（様式 14）

業　務　履　行　方　針

本業務に係る履行方針は次のとおり。

注）本業務に関する履行方針について記述する。

本資料に記述した事項は提案仕様書として作成し、提案内容の履行を求めることとする。

東京都中央区　　はるみアイランド トリトンスクエア アーバンタワー

晴海アイランド トリトンスクエア アーバンタワー

グレードアップ・(一部住戸) URライト　UR賃貸住宅

●管 理 開 始／ 平成13年7月

●住 居 表 示／ 〒104-0053 東京都中央区晴海一丁目8番5-○○○○号室

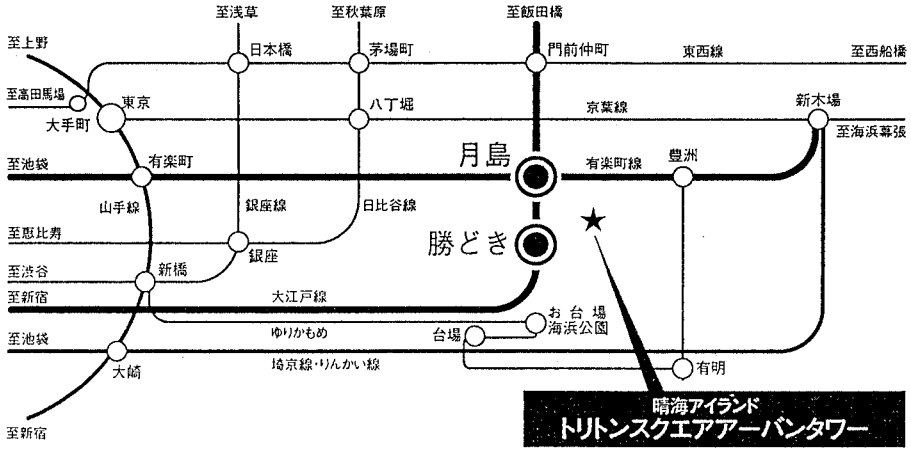
●交　　通／ 都営大江戸線「勝どき」駅下車、徒歩10分
東京メトロ有楽町線・都営大江戸線「月島」駅下車、徒歩9分

●戸　　数／ 1K-33戸、1LDK-82戸、2LDK-115戸、2LDK+S-42戸、3DK-37戸、
3LDK-5戸： 計314戸

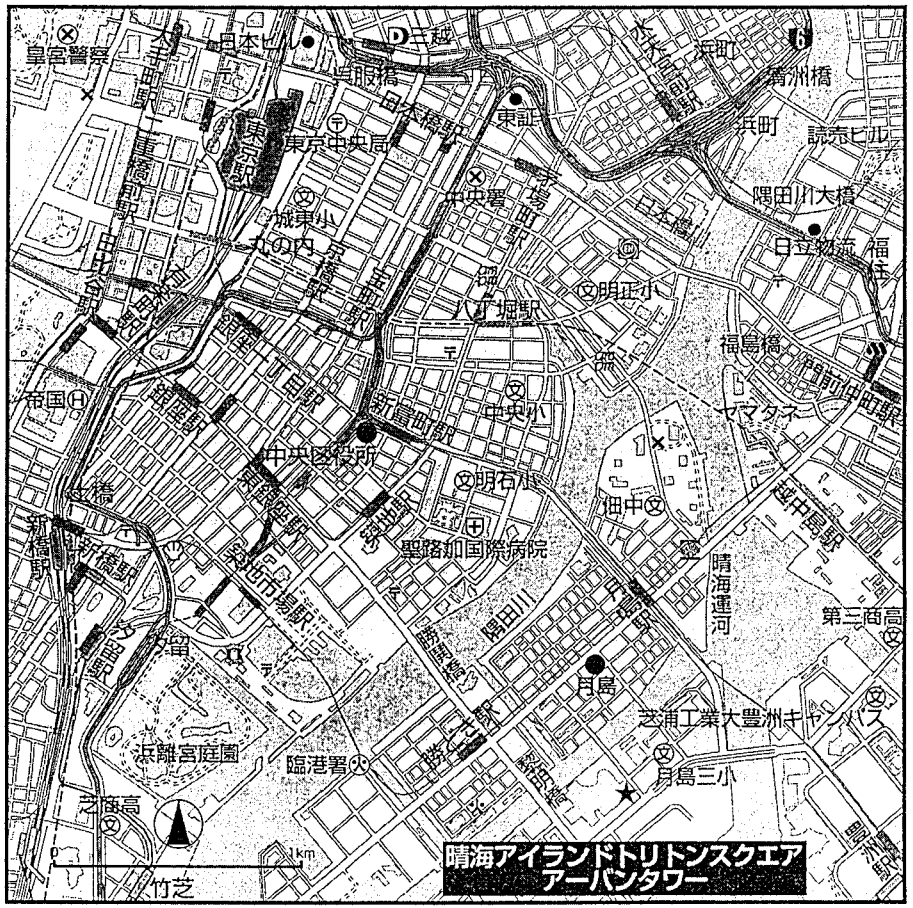
●建 物 構 造／ 鉄筋コンクリート造地上28階地下1階建

●駐　車　場／ 平面式・機械式

交通図▶



■周辺案内図



平成22年1月現在

暮らしのご案内

＜公共施設＞

●市役所	中央区役所月島特別出張所	北方約 530m	中央区月島4-1-1	03-3531-1151
●警察署	月島警察署	南西方約 1.1km	中央区勝どき6-7-19	03-3534-0110
●消防署	臨港消防署月島出張所	西方約 640m	中央区勝どき4-5-14	03-3533-0119
●保健所	月島保健センター	北方約 690m	中央区月島2-10-3	03-5560-0765
●郵便局	京橋月島郵便局	北西方約 530m	中央区月島4-1-14	03-3531-9710
●区民館	晴海区民館	アーバンタワー隣接	中央区晴海1-8-6	03-3531-5571

＜教育施設＞

●保育所	区立晴海保育園	北方約 270m	中央区晴海1-5-15	03-3533-1463
●幼稚園	区立晴海幼稚園	北東方約 220m	中央区晴海1-4-1	03-3532-2923
●小学校	区立月島第三小学校	北東方約 220m	中央区晴海1-4-1	03-3531-7225
●中学校	区立晴海中学校	北方約 270m	中央区晴海1-5-3	03-3531-6308

＜医療施設＞

●病院	聖路加国際病院（総合）	北西方約 1.2km
	月島サマリア病院（外・内・整）	北方約 730m
●診療所	診療所・歯科医院	ビュープラザ6号棟2階

＜利便施設＞

●商店街	月島仲町通り・清澄通り	「月島」駅付近
●スーパーマーケット	赤札堂	ビュープラザ2階地区内
●金融機関	りそな銀行	北方約 750m
	三井住友銀行	北方約 840m

※そのほか各種店舗が晴海トリトン内にあります。

＜電気・ガス・水道＞

●電気	東京電力（株）東京カスタマーセンター第二	フリーダイヤル	0120-995-005
●ガス	東京ガス（株）お客様センター		0570-002211
		※携帯・PHSの場合	03-5722-0111
●水道	東京都水道局 お客さまセンター		03-5326-1100
●ゴミ処理	中央清掃事務所		03-3562-1521

＜駐車場の管理・運営＞

東京南住宅管理センター	03-5427-5960

＜管理サービス事務所＞

晴海アイランドトリトンスクエア アーバンタワー 管理サービス事務所	03-3534-6606

※距離表示については、記載駅および団地からの直線距離を示します。
※連絡先等については、平成22年4月現在のものです。

特記事項 ※下記事項については、あらかじめご承知おきください。

■当団地について

●URライトの住宅については、定期建物賃貸契約（定期借家契約）により募集をしております。この契約においては更新がなく、期間の満了により賃貸借契約は終了します。UR都市機構が可能と判断し、新たな定期借家契約を締結できる場合は、契約期間満了の通知（契約期間満了の6ヶ月前までに送付）に併せて、その旨をお知らせ致します。

■騒音等について

●消火用ブースターポンプ室（15F）電気室に隣接する住戸については、騒音があります。
●地下駐車場の排気設備に伴う騒音等があります。
●当団地南東側の晴海通りより交通騒音があります。
●当団地周辺の商業施設からの騒音等があります。
●将来、機械式駐車場が増設される場合に工事に伴う騒音があります。
●発電機の作動点検による煙突からの臭気、熱気等の発生があります。
●当団地南東において平成22年3月～平成28年5月（予定）まで共同住宅建設工事が行われるため、工事に伴う騒音・振動・粉塵等が予想されます。

■日照について

当団地において、冬至期において日照が十分に確保されていない住宅があります。

■緊急救助用スペースについて

屋上に緊急救助用スペースが設置されており、訓練時及び救助活動のため使用します。

■公開空地について

当団地は、敷地内に公開空地を設けており居住者以外の方にも開放されることになります。また、当団地は災害時の避難場所に指定されております。

■駐車場について

①当団地では有料駐車場を設置しています。
当団地の駐車場は、下表の寸法の車以外駐車できません。

	車幅(m)	車長(m)	車高(m)	車重(t)
平面式	2,000以下	5,000以下	2,000以下	——
平面式	1,800以下	4,800以下	2,000以下	1.6t以下
平面式	1,850以下	5,050以下	2,000以下	2.0t以下
平面式	1,800以下	5,050以下	2,000以下	2.0t以下
平面式	2,000以下	5,300以下	2,000以下	2.3t以下
機械式	1,950以下	5,300以下	2,000以下	2.3t以下
機械式	1,950以下	5,300以下	1,550以下	2.3t以下
機械式	1,800以下	5,000以下	1,550以下	1.8t以下

②機械式及び暫定平面式駐車場は、機種により制限寸法が異なる場合がありますので、上記の寸法以内であっても車種によっては駐車できない場合もあります。
③機械の操作等については、取扱説明書等を十分ご確認のうえ、ご利用ください。
④駐車場車路は、アーバンプラザ（都及び区の住宅）及びアーバンタワーの共用車路になっております。
⑤駐車場入口には、ロボットゲートが設置されています。アーバンプラザとアーバンタワー駐車場の利用契約者以外は進入できません。
⑥暫定平面式駐車場については将来、駐車場必要台数の増加により、機械式2段駐車場に変更することがあります。

■自転車置場について

当団地には、約550台分（住宅1戸当り1.7台相当）の自転車置場を設置しています。

■バイク置場について

当団地では、9台の有料バイク置場を設置しています。

■ゴミドラムについて

当団地では、ゴミの収集用としてロータリードラムを設置しております。ゴミは、1階指定ゴミ投入口に投入していただき、圧縮した上で、中央区が回収することになります。指定されたゴミ以外（缶、瓶等）を投入する等の誤った使用をされますと故障することがありますので、使用の際は十分ご注意ください。なお、使用時には機械駆動音及び臭気があります。

■防災センターについて

当団地は、防災・防犯上から、エレベーター内、駐車場及び自転車置場等に防犯カメラを設置し、1階の防災センターにおいて24時間監視を行います。

■オートドアロックシステムについて

当団地は、オートドアロックシステムを採用しております。ただし、不法侵入者を完全に排除するシステムではありませんので、あらかじめご了承ください。

■バルコニーについて

当団地では、落下物の事故防止及び景観維持などの理由から、バルコニーの手すりに布団を掛けたり、物を置くことは禁止されています。また、バルコニーは緊急時には避難通路となりますので、通路をふさぐものは設置できません。

■窓の開放について

バルコニー等の窓を開放する際に、吹き込む風により、室内外の物が飛散、落下することや、住戸内の扉が突然開閉し事故等が発生する場合がありますので、十分にご注意ください。

■宅配ボックスについて

アーバンタワーの1階には「宅配ボックス」が設置されております。この「宅配ボックス」は本人が不在の時でも届いた荷物などを預かることができ、本人がいつでも取り出せる自動受け渡しシステムとなっております。これらの維持管理に係る費用については共益費に含まれております。なお利用方法については別途ご案内いたします。

■トランクルーム使用について

アーバンタワーの住戸にはトランクルームが設置されており、当該住戸入居者（以下「専用使用者」といいます。）の専用使用になります。日常の維持管理は専用使用者にて行っていただきます。なお、貴重品、品質の保持が求められる品物の保管は避けてください。

■自動火災報知設備の点検立ち入りについて

（10階以下の住戸）
10階以下の各住戸に消防法に基づく自動火災報知設備（感知器等）が設置されており、年2回の法定点検が必要になります。点検の際には住戸内への立ち入り等についてご協力をお願いします。

特記事項 ※下記事項については、あらかじめご承知おきください。

■消火器の設置について
消防法の規定に基づき、各住戸内に消火器が設置されており、概ね5年毎の取替えが必要になります。取替えの際には住戸内への立ち入り等についてご協力をお願いします。

■防炎カーテン等の使用について
消防法の規定により、防炎性能を有するカーテン、じゅうたん等の使用が義務づけられています。詳細については、最寄りの消防署にお問い合わせください。

■共同住宅用スプリンクラー設備の点検立ち入りについて（11階以上の住戸）
11階以上の各住戸に消防法に基づく共同住宅用スプリンクラーが設置されております。この共同住宅用スプリンクラー設備は点検が義務づけられておりますので、点検の際には住戸内への立ち入り等についてご協力をお願いします。なお、失火や故意による作動などにより、共同住宅用スプリンクラーが作動した場合の復旧に要する費用等は居住者のご負担となります。

■ガス器具等の持ち込みについて
当団地は超高層住宅のため、消防署の指導により、ガス栓はキッチンに1ヶ所備え付けのドロップインコンロに直結してあります。したがって、他の持ち込み機器（石油ストーブ、ガスストーブ等）は使用できません。なお、ドロップインコンロについては機器の破損などによる取替えが必要な場合にはUR都市機構の承諾が必要です。また、取替え費用は入居者のご負担となります。

■テレビ受信について
当団地は、東京タワーに近いためVHF（東京7波）の受信不良が生じる可能性があります。この対策としてVHFの他にUHFに変換したチャンネルで再送信を行っております。なおチャンネルの調整は、入居者ご自身で行っていただきます。

■CATV（有線テレビジョン放送）設備について
- 当団地では東京ベイネットワーク（株）のCATV設備によりテレビ放送が受信できます。（NHKの受信料は別途お支払いください。）また、東京ベイネットワーク（株）と別途契約することにより、その他のチャンネルをご覧になることもできます。詳しくは放送事業者までお問い合わせください。
- 当団地には、BSアンテナが設置されています。ご利用にあたっては、専用チューナーが必要となります。なお、衛星放送を受信する際は、各放送事業者と受信契約が必要となる場合があります。（※また、一部チャンネルによっては受信できないものがございますのでご注意ください。）

■インターネット配線の利用について
- 当団地では、住棟内にインターネット配線が設置されています。インターネット常時接続サービスの利用にあたっては、ご自身で（株）NTT-MEとインターネット接続等に係る利用契約（有料）を別途締結していただくことになります。詳しくは、サービス提供事業者までお問い合わせください。
- 住棟内にVDSL装置を設置しており、ご自身でKDDI（株）・東日本電信電話（株）と別途契約（有料）することにより、インターネット接続ができます。詳しくは、サービス提供事業者までお問い合わせください。

■暖房設備について
各住戸の洋室（1）のみ温水コンセントが設置されておりますので、別売のファンコンベクター（移動型暖房放熱器）を設置されますと温水利用による暖房がご利用になれます。

■冷暖房設備について
- 各住宅には、エアコンが設置されております。取替えに際しては、UR都市機構の承諾が必要となります。
- 設置されているエアコンの能力は、一般的な気象条件をもとに選定されています。そのため、設定する室温に到達できない場合がありますのであらかじめご承知おきください。
- エアコン（室内・室外機）の設置位置については、機器周辺の状況により、間取図とは異なる場合があります。

■多機能便座について
一部の住宅には、多機能便座を設置しております。なお、取替えに際しては、UR都市機構の承諾が必要となります。

■網戸について
当団地は、超高層住宅のため17階以上の住戸には網戸は設置されません。

■その他
当団地は、アーバンプラザとの一体建物となっており、全体共用の一部（コミュニティープラザ、屋上ガーデン、車路及び共用設備等）についてはアーバンプラザの居住者と共同で利用していただくこととなります。

■動物飼育の禁止について
- 団地内において小鳥及び魚類以外の、犬、猫、ハト、ニワトリなどの動物を飼育することを禁止しています。
- 身体障害者補助犬法に定める盲導犬、介助犬及び聴導犬については、当団地内で生活を共にすることを認めています。ただし、UR都市機構の許可が必要です。

■間取図等について
図面と実際の住宅が異なる場合については、現状を優先させていただきます。

住宅設備 ※住宅タイプにより、機種の相違及び設置されないタイプもあります。

■給湯設備
キッチン、浴室、洗面化粧ユニット、洗濯機置場へ給湯できます。（給湯器能力16号相当）また、浴槽のお湯を加熱（追い焚き）することができます。

■冷暖房設備
- エアコン用コンセント（専用回路、20アンペア以下のエアコンが使用できます。電圧を100ボルトから200ボルトに変更可能。）及び室内・外機器取付用インサート・配管用スリーブを設置しています。
- 温水コンセントのある各居室には移動型暖房放熱器を接続して暖房ができます。（移動型暖房放熱器は各自でご用意ください。）
- 各住戸には、エアコンが設置されております。なお、取替えに際しては、UR都市機構の承諾が必要となります。

■ガス設備
- ガス熱量13A
- 各住宅にはドロップインコンロ（グリル付）を設置しています。

■乾燥設備
浴室に浴室換気乾燥機（暖房機能付）を設置していますので、浴室を乾燥機としてご利用いただけます。

■換気設備
キッチン、浴室及びトイレ等は機械換気、その他は常時小風量換気システムとなります。

■電話設備
- インターホンを設置しています。
- ダイヤル回線又はプッシュ回線どちらでも使用できます。当初はダイヤル回線にセットしてあります。（NTTへのお申込みは各自で行っていただきます。）
- 電話回線は2回線の配線となっています。電話機のほかファクシミリ、インターネットなどにも利用できます。（毎月の電話料金のうち、配線設備使用料及び機器使用料が不要となります。）
- 電話回線の使用にあたっては、お客様各自にて、通信事業者にお申し込みを行っていただきます。
- 電話回線の使用にあたり発生する費用については、すべてお客様の負担となりますのでご了承ください。
- 主な居室に電話コンセント（モジュラージャック式）を設置しています。
- 各住戸に、トイレコールボタン、バスコールボタンを設置しています。ボタンを押すことにより、家人に異常を知らせます。
- 10階以下の住宅に、火災感知設備（感知器等）を設置しています。非常時、居室親機に警報音、音声合成音、表示ランプで知らせます。

■電気容量
- 最大契約容量60アンペアまで増量できます。
- 契約容量の変更については、入居後にお客様からUR都市機構へ届出が必要です。なお、最大契約容量の変更の際は、住宅用分電盤等の取替え工事が必要となる場合があります。
- 各住戸にエアコン用コンセント、キッチン用大型機器用（電子レンジ等）専用コンセント、トイレ内に専用コンセントを設置しています。（アンペア数値は、100ボルトの換算値です。）

■多機能便座設備
一部の住宅には、多機能便座が設置されています。

■オートドアロックシステム
当団地は、オートドアロックシステムを採用しております。このシステムでは、住棟の入口ドアを通常は施錠しておき、居住者はキーでのドアの解錠によって出入りし、外部の人が勝手に住棟内に立ち入ることを制限しています。来訪者は、住棟入口にある集合玄関機のボタンで訪問先を呼び出し、インターホンの通話によって、在宅者が室内からの操作で解錠すると、ドアは自動的に開きます。

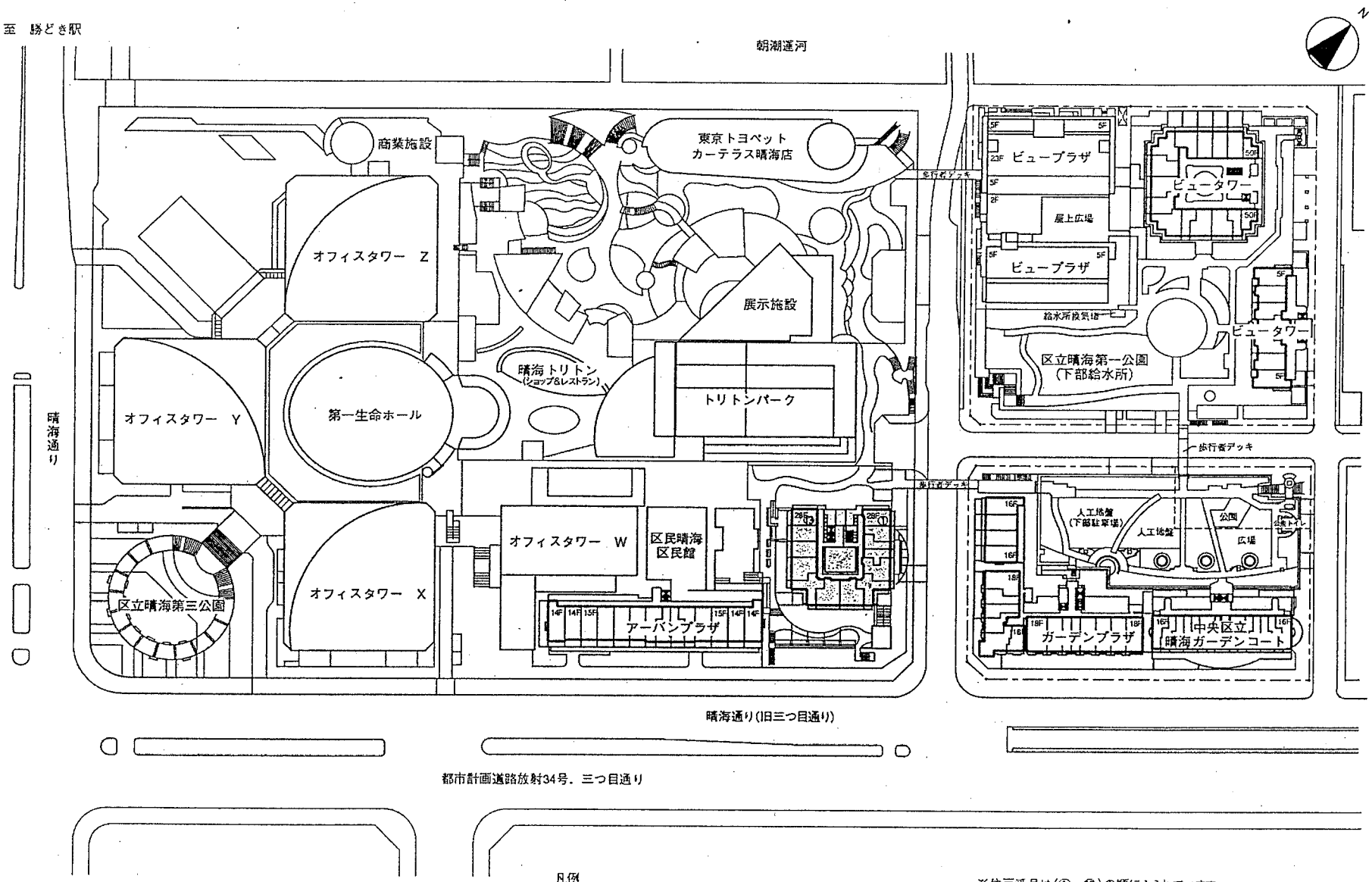
■テレビ受信設備
- テレビ放送VHF（東京7波）、UHF（放送大学、MXテレビ、テレビ埼玉）、FM放送（放送大学、TOKYO-FM、J-WAVE、NHK-FM）が受信できます。
- CATVにより、テレビ放送が受信ができます。
- 当団地には、BSアンテナが設置されています。

■インターネット設備
- 当団地では、住棟内にブロードバンド対応のインターネット配線を設置しており、ご自身で（株）NTT-MEと別途締結していただくことによりインターネット常時接続ができます。また、ご利用にあたっては、インターネット用コンセント（LAN用モジュラージャック）とパソコンを接続する市販のアダプターやLAN用ケーブルを別途用意いただく必要があります。
- 住棟内にVDSL装置を設置しており、ご自身でKDDI（株）・東日本電信電話（株）と別途契約（有料）することにより、インターネット接続ができます。

■携帯電話について
携帯電話は通信各事業者、それぞれの通信システムで運用されております。したがって、事業者が設置する通信中継設備の位置及び電波状況によっては、団地内または建物内での使用において通信が不能となる場合があります。

■集合住宅での共同生活の注意
- 完全防水を施しているのは浴室だけです。玄関・バルコニー等、浴室以外の場所で水を流すと階下に漏水するおそれがありますので、気をつけましょう。
- 集合住宅では、隣接する住宅・上下階の住宅の間で、生活音や振動のトラブルが生じることがあります。衝撃音に対する遮音性能を有していても、コンクリートは音や振動に敏感です。音に対するトラブルを予防するためにお互いに注意しましょう。

■ 配置図



凡例

PL	プレイロット	P	平面式駐車場
F	階数		エレベーター
○---○	敷地境界線		防火水槽

※住戸番号は(①～⑬)の順にふられています。
※この配置図は、工事の関係上一部変更することがあります。
また配置図に記載されない微細な工作物や高低差(階段・擁壁・法面)等もございます。
※配置図で表現されている人工地盤は2階レベル部分を表します。